

الجريدة الرسمية للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : الاحد ٤ محرم سنة ١٤٠٢ هـ الموافق ١ تشرين ثاني سنة ١٩٨١ م العــدد ٣٠٣٢

الفهرس

مديرية المطابع العسكرية

هذا من الأصول

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى الفقرة (١) للمادة (٩٤) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨١/٩/٢٣

نصادق – بمقتضى المادة (٣١) من الدستور – على القانون المؤقت الآتي، ونأمر باصداره ووضعه موضع التنفيذ المؤقت واضافته الى قوانين الدولة على اساس عرضه على مجلس الامه في اول اجتماع يعقده : –

قانون رقم (٢٥) لسنه ١٩٨١

قانون معدل لقانون استقلال القضاء

المادة ١ – يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون استقلال القضاء لسنة ١٩٨١) ويقرأ مع القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ – يلغى نص الفقرة (٥) من المادة (٤) من القانون الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : –
(٥ – رؤساء محاكم الاستئناف) .

١٩٨١/٩/٢٣

الحسين بن طلال

وزير الثقافه والشباب ووزير السياحه والاثار
معن ابو نوار

وزير الماليه
سالم مساعده

وزير الاعلام
عدنان ابو عوده

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
مضر بدران

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
كامل الشريف

وزير شؤون الارض المحتلة ووزير الخارجية بالوكالة
حسن ابراهيم

وزير المواصلات
الدكتور محمد عضوب الزبن

وزير العدل
احمد عبد الكريم الطراونة

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النقل
المهندس علي السحيمات

وزير التموين وزير الزراعة بالوكالة
ابراهيم ايوب

وزير الداخلية
سليمان عرار

وزيرة التنمية الاجتماعية
انعام المفتي

وزير الصحة
الدكتور زهير ملحس

وزير التربية والتعليم
الدكتور سعيد التل

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
حكمت الساكت

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
حسن المومني

وزير الاشغال العامة
المهندس عوني المصري

وزير الصناعة والتجارة
وليد عصفور

وزير العمل
الدكتور جواد العناني

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى الفقرة (١) للمادة (٩٤) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨١/٩/٢٣

نصادق – بمقتضى المادة (٣١) من الدستور – على القانون المؤقت الآتي ، ونأمر باصداره ووضعه موضع التنفيذ المؤقت واضافته الى قوانين الدولة على اساس عرضه على مجلس الامة في اول اجتماع يعقده : –

قانون مؤقت رقم (٢٦) لسنة ١٩٨١

قانون معدل لقانون نقابة اطباء الاسنان

المادة ١ – يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون نقابة اطباء الاسنان لسنة ١٩٨١) ويقرأ مع القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٧٢ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – يلغى نص المادة (٣٩) من القانون الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : –

المادة ٣٩ –

يتولى شؤون النقابة مجلس يؤلف من نقيب وثمانية اعضاء ينتخبون من الهيئة العامة لمدة سنتين

١٩٨١/٩/٢٣

الحسين بن طلال

وزير الثقافه والشباب ووزير السياحه والاثار
معن ابو نوار

وزير الماليه
سالم مساعده

وزير الاعلام
عدنان ابو عوده

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
مضر بدران

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
كامل الشريف

وزير شؤون الارض المحتلة ووزير الخارجية بالوكالة
حسن ابراهيم

وزير المواصلات
الدكتور محمد عضوب الزبن

وزير العدل
احمد عبدالكريم الطراونة

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النقل
المهندس علي السحيمات

وزير التموين ووزير الزراعة بالوكالة
ابراهيم ايوب

وزير الداخلية
سليمان عرار

وزيرة التنمية الاجتماعية
انعام المفتي

وزير الصحة
الدكتور زهير ملحس

وزير التربية والتعليم
الدكتور سعيد التل

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
حكمت الساكت

وزير الشؤون البلديه والقروية والبيئة
حسن المومني

وزير الاشغال العامة
المهندس عوني المصري

وزير الصناعة والتجارة
وليد عصفور

وزير العمل
الدكتور جواد العناني

هكذا من الأصل

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨١/٩/٢٣

نأمر بوضع النظام الآتي : —

نظام رقم (٧٦) لسنة ١٩٨١

نظام موظفي سلطة المياه والمجاري في منطقة امانة العاصمة

صادر بالاستناد الى المادة (٢٨) من قانون سلطة المياه والمجاري في منطقة امانة العاصمة رقم (٤٨) لسنة ١٩٧٧

تعاريـــف

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام موظفي سلطة المياه والمجاري في منطقة امامة العاصمة لسنة ١٩٨١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية :

المادة ٢ — يكون للكلمات والعبـــارات التالية حيثما وردت في هذا النظـــام المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على غير ذلك : —

السلطـــة	سلطة المياه. والمجاري في منطقة امانة العاصمة
المجلـــس	مجلس ادارة السلطـــة
الرئيـــس	رئيس المجلـــس
المدير العام	مدير عام السلطة او من يفوضه خطيا
المـــلاك	مجموع الوظائف والدرجات والرواتب المحددة لها في السلطةوفق ما هو مبين في جدول تشكيلات وظائف السلطة :
الموظـــف	كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص حسب احكام هذا النظام في السلطة .
الراتـــب	الراتب الاساسي الشهري للموظف
اللجنـــة	لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى احكام هذا النظام .

المادة ٣ — تسري احكام هذا النظام على جميع موظفي السلطة بما فيهم الموظفون بعقود بالقدر الذي لايتعارض فيه مع الشروط المثبتة في عقود استخدامهم :

المادة ٤ — أ) في الحالات التي لم يرد فيها نص في احكام هذا النظام تطبق احكام نظام الخدمة المدنية المعمول به .

ب) تحقيقا للغايةالمقصودهفيالفقرة (أ) من هذهالمادة يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراءورئيس الوزراء ويمارس رئيس المجلس صلاحيات الوزير المختص ويمارس المدير العام صلاحيات وكيل الوزاره.

المادة ٥ — تمنح الاجازة السنوية للمدير العام بموافقة الرئيس وتمنح لباقي الموظفين من المدير العام :

اصنـــاف الموظفين

المادة ٦ — يقسم موظفو السلطه الى : —

أ) موظفين مصنفين:

وهم الذين يعينون في وظائف دائمه مصنفه ولها درجات في جدول التشكيلات.

ب) موظفين غير مصنفين

وهم الذين يعينون في وظائف دائمه غير مصنفه براتب شهري يحدد في جدول التشكيلات وليست لها درجات .

ج) موظفين بعقـــود :

وهم الذين يعينون لمدة محدوده بموجب عقود تبرم بينهم وبين المدير العام نيابة عن السلطـــة في وظائف اختصاصيةمدرجة فيجدول التشكيلات او على حساب المخصصات المفتوحة او مخصصات المشاريع او من مخصصات الرواتب عند الضرورة .

د) موظفين مؤقتين :

وهم الذين يعينون في وظائف مؤقته على حساب المشاريع والامانات او على حســـاب رواتب الموظفين المعارين ولا يشمل ذلك العامل الذي يتقاضى اجورا يوميه.

المادة ٧ — أ) تحدد رواتب الموظفين الذين يشغلون الدرجات الخاصة وزياداتهم السنوية في جدول التشكيـــلات الذييقره رئيس الوزراء بناءا على تنسيب من المجلس.

ب) تحدد درجات ورواتب سائر الموظفين المصنفين علىالوجه المبينفي نظام الخدمة المدنيةالمعمول به

ج) باستثناء الموظفين بعقود يضاف الثلث الى رواتب جميع موظفي السلطه وتعتبر علاوة الثلث هـــذه جزءا من الرواتب لجميع الغايات ماعدا غايات احتساب التقاعد.

المادة ٨ — أ) يعين الموظفون المصنفون في الدرجتين الخاصة والاولى بقرار من رئيس الوزراء بناءا على تنسيب المجلس .

ب) يعين الموظفون المصنفون في الدرجتين الثانية والثـــالثة بقرار من المجلس بناءا على تنسيب اللجنـــه وتوصية المدير العام .

ج) يعين باقي الموظفين المصنفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنه.

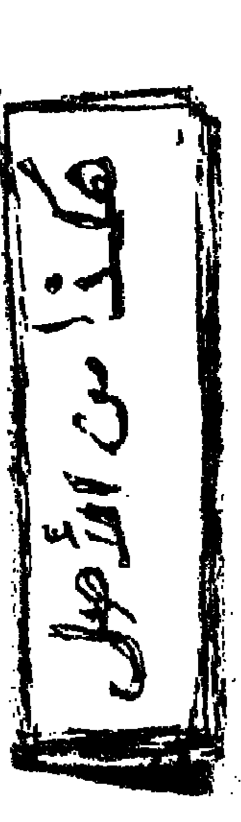
د) يعين الموظفون بعقود ممن تزيد رواتبهم الاساسية عن مائة دينار بموافقة رئيس الوزراء بتنسيب من الرئيس ، واما الموظفون بعقود الذين لاتزيد رواتبهم الاساسية عن مائة دينار فيعينون بقرار مـــن المدير العام بناءا على تنسيب اللجنه.

هـ) يعين الموظفون غير المصنفين والموظفون المؤقتون بقرار من المدير العام بناءا على تنسيب اللجنه.

المادة ٩ — أ — تؤلف لجنة الموظفين في السلطة برئاسة مدير احدى دوائر السلطة وعضوية اثنين من موظفي السلطه يعينهما المجلس بناءا على تنسيب المدير العام وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاكثريه .

ب— تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الامور التاليه: —

(١) تعيين الموظفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم:



(٢) ترشيح الموظفين للبعثات العلميه.

(٣) اي مهام اخرى يكلفها بها المدير العام ممايدخل في صلاحياته بمقتضى احكام هذا النظام.

المادة ١٠– للمدير العام تعيين عمال في السلطة باجور يوميه وله تفويض ذلك لمدير الدائرة المختصة .

المادة ١١– تعتبر خدمة الموظف منتهيه في احدى الحالات التاليه : –

أ – الوفـــاه.

ب– الاستقالة المقبوله.

ج – بلوغ السن المقرره لترك الخدمه او الاحالة على التقاعد.

د – عدم اللياقه الصحيه.

هـ – الغاء الوظيفه .

و – فقد الوظيفه .

ز – فقد الجنسيه .

ح – الاستغناء عن الخدمه.

ط – العزل .

المادة ١٢– تقدم الاستقالة خطيا وتقبل او ترفض من المرجع المختص في التعيين ولا يجـوز للموظف الانقطـــاع عن العمل قبل تبليغه قرار القبول والا اعتبر فاقدا لوظيفته.

واجبات الموظف وسلوكه

المادة ١٣– العقوبات المسلكية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي كما يلي : –

أ – الانذار .

ب– الحسم من الراتب لمدة لاتزيد عن اسبوع.

ج – توقيف الزيادة السنويه .

د – تنزيل الراتب ضمن الدرجة.

هـ – تنزيل الدرجه لاعلى مربوط الدرجة السابقة لها .

و – الاستغناء عن الخدمه مع صرف الاستحقاقات الماليه .

ز – العزل مع الحرمان من اي استحقاق مالي.

المادة ١٤– أ – للرئيس بناء على تنسيب المدير العام ان يوقع ايا من العقوبات التالية على موظفي الصنف الاول : –

١ . الانـــذار

٢ . الحسم من الراتب لمدة لا تزيد عن اسبوع .

٣ . توقيف الزيادة السنويه .

٤ . تنزيل الراتب ضمن الدرجه .

ب– للمدير العام ان يوقع ايا من العقوبات التالية على موظفي الصنف الثاني : –

١ . الانـــذار

٢ . الحسم من الراتب لمدة لا تزيد عن اسبوع .

. توقيف الزيادة السنويه .

. تنزيل الراتب ضمن الدرجه .

ج – للمدير العام ان يوقع اية عقوبه تاديبية على الموظفين غير المصنفين والموظفين المؤقتين .

المادة ١٥– لا توقع اية عقوبة من قبل الرئيس او المدير العام من العقوبات الواقعة ضمن صلاحية كل منهما الا بعد اجراء التحقيق اللازم من قبل لجنة يعينها لهذه الغاية .

المادة ١٦– أ – يشكل المجلس التاديبي لموظفي الصنف الاول من ثلاثة اعضاء يعينهم المجلس من اعضاءه ويعيـــن احدهم رئيسا له .

ب– يشكل المجلس التاديبي لموظفي الصنف الثاني من ثلاثة اعضاء احدهم من اعضاء المجلس يكـــون رئيسا للمجلس واما العضوان الآخران فيعينهما المجلس من كبار موظفي السلطه .

ج – يجوز تعيين اعضاء احتياط لكل من مجلسي التاديب .

المادة ١٧– يبلغ المدير العام الموظف مضمون الشكوى المقدمة بحقهويسمح له بالاطلاع على جميع الوثائق والتحقيقات التي اجريت في قضيته ويطلب منه الاجابه على الشكوى خلال مدة لا تزيد على اسبوع واحد .

المادة ١٨– تحال جميع الاوراق للمجلس التاديبي المختص ويدعى الموظف للمثول امامه وبعد اســـتكمال جميـــع الاجراءات وسماع الادله واتاحة الفرصه للموظف لتقديم دفاعه وبيناته يصـــدر المجلس التاديبي قـــراره بالاجماع او الاكثريه بادانة الموظف او ببرائته وفي حالة الادانه للمجلس التاديبي ان يوقع بالموظف ايا من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة ١٩– للرئيس ان يقرر كف يد الموظف المحال على المجلس التاديبي اذا كان ممن يشغلون وظيفة مدير دائرة في السلطه ويتم كف يد اي موظف آخر بقرار من المدير العام .

المادة ٢٠– أ – ينقطع الموظف المكفوف يده عن العمل طيلة فترة التحقيق والمحاكمة ويوقف صـــرف راتبـــه مع علاواته ما لم يقرر المرجع نفسه صرف جزء منه .

ب– اذا لم يصدر قرار من المجلس التاديبي بالاستغناء عن الخدمه او العزل فتصرف للموظف المكفوف يده جميع رواتبه وعلاواته عن المده التي بقي مكفوف اليد خلالها عن العمل .

ج – يجوز للمرجع المختص في اي وقت العدول عن قرار كف اليد .

المادة ٢١– اذا حركت دعوى جزائيه على الموظف فلا يجوز اتخاذ اجراءات تاديبية بحقه قبل صدور حكم نهائي في الدعوى الجزائيه الا انه يجوز للمرجع المختص كف يد الموظف عن العمل .

المادة ٢٢– تقبل استقالة الموظف المحال لمجلس تأديبي وتتوقف الدعوى التأديبيه ولا يستحق الموظف المستقيل ايـــة حقوق مالية ولا يجوز اعادة استخدامه .

المادة ٢٣ – يستغنى عن خدمات الموظف وبقرار من المرجع المختص في تعيينه في أي من الحالات التالية :

أ – اذا عوقب بتوقيف الزيادة السنوية عنه لسنتين متتاليتين .

ب– اذا عوقب بتأخير ترفيعه ثم ارتكب ذنبا آخر يستوجب معاقبته باحدى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام خلال سنتين متتاليتين .

ج – اذا ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة ضعيف واخذت اللجنة بهذا التقدير .

د – اذا أوقعت عليه أربع عقوبات تأديبية في السنة الواحدة .

المادة ٢٤ – يعزل الموظف وبقرار من المرجع المختص في تعيينه :

أ – اذا ادين بجنحة مخلة بالشرف .

ب– اذا حكم بجناية او بالحبس مدة تزيد عن ثلاثة اشهر حتى ولو استبدلت هذه العقوبة بالغرامة .

ج – اذا حكم عليه تأديبيا بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنبا آخر يستوجب فرض عقوبـــة تنزيل الدرجـــة مرة أخرى :

هكذا من الاصل

التقاعد والمكافآت

المادة ٢٥ — يخضع موظفو السلطة المصنفون للتقاعد وفقا لاحكام النظام وتدفع رواتبهم التقاعدية من موازنة السلطة، وتعتبر خدمة الموظف مقبولة للتقاعد من تاريخ تعيينه في الخدمة المصنفة في السلطة على أن تحسب الفترة التي يقضيها الموظف تحت التجربة اذا تم تثبيته .

المادة ٢٦ — أ — استثناء من حكم المادة السابقة وبصورة انتقالية تعتبر خدمة مقبولة للتقاعد للموظف العامل في السلطة عند نفاذ هذا النظام الخدمات السابقة المصنفة في اية دائرة حكومية او مؤسسة او سلطة عامة واية خدمة مقبولة للتقاعد بموجب أي تشريع آخر وتضاف لخدمات الموظفين المصنفين في السلطة بموجب احكام هذا النظام .

ب — يسدد الموظف عائدات التقاعد عن الخدمات المذكورة في الفقرة — أ — باستثناء الموظفين المصنفين الذين تم نقلهم من امانة العاصمة عند تأسيس السلطة فتقوم السلطة باسترداد ما تم اقتطاعه من عائدات تقاعدية عن خدماتهم المصنفة قبل تاريخ نقلهم من صندوق الامانة .

المادة ٢٧ — أ — مع مراعاة احكام هذا النظام تطبق احكام قانون التقاعد المدني المعمول به على موظفي السلطة على ان يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات وزير المالية .

ب — يؤلف المجلس لجنة تسمى (لجنة التقاعد) من ثلاثة من موظفي السلطة من الصنف الاول على ان يكون احدهم رئيسا وتكون هذه اللجنة مسؤولة عن تسوية جميع الحقوق المشمولة باحكام هذا النظام .

المادة ٢٨ — تسوى الحقوق المشمولة باحكام هذا النظام بناء على طلبات خطية يقدمها اصحاب الاستحقاق الى المدير العام مع جميع المستندات التي تعززها ، وعلى المدير العام ان يحيل هذه الطلبات الى لجنة التقاعد للبت فيها .

المادة ٢٩ — تطبق على موظفي السلطة المتقاعدين تعليمات غلاء المعيشة للمتقاعدين المعمول بها .

١٩٨١ / ٩ / ٢٣

الحسين بن طلال

وزير الثقافة والشباب
ووزير السياحة والآثار
معن ابو نوار

وزير المالية
سالم مساعده

وزير الاعلام
عدنان ابو عوده

رئيس الوزراء
ووزير الدفاع
مضر بدران

وزير الاوقاف والشؤون
والمقدسات الاسلامية
كامل الشريف

وزير شؤون الارض المحتلة
ووزير الخارجية بالوكالة
حسن ابراهيم

وزير المواصلات
الدكتور محمد عضوب الزبن

وزير العدل
احمد عبدالكريم الطراونة

وزير دولة لشؤون رئاسة
الوزراء ووزير النقل
المهندس علي السحيمات

وزير التموين ووزير
الزراعة بالوكالة
ابراهيم ايوب

وزير الداخلية
سليمان عرار

وزيرة التنمية الاجتماعية
انعام المفتي

وزير الصحة
الدكتور زهير ملحس

وزير التربية والتعليم
الدكتور سعيد التل

وزير دولة لشؤون
رئاسة الوزراء
حكمت الساكت

وزير الشؤون البلدية
والقروية والبيئة
حسن المومني

وزير الاشغال العامة
المهندس عوني المصري

وزير الصناعة والتجارة
وليد عصفور

وزير العمل
الدكتور جواد العناني

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٣/٩/١٩٨١
نأمر بوضع النظام الآتي :—

نظام رقم (٧٧) لسنة ١٩٨١

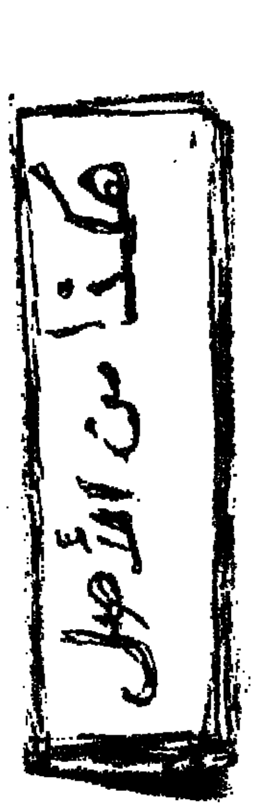
نظام اللوازم والاشغال لمؤسسة الموانيء

صادر بالاستناد الى المادة ١٥ من قانون مؤسسة الموانئ رقم (٢٨) لسنة ١٩٧٨

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام اللوازم والاشغال لمؤسسة الموانئ لسنة ١٩٨١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :—

المؤسسة	مؤسسة الموانئ
المجلس	مجلس ادارة المؤسسة
الرئيس	رئيس المجلس
المدير العام	مدير عام المؤسسة
المتعهد	اى شخص طبيعي او معنوى يقوم بتوريد اللوازم لها او تنفيذ الاشغال الخاصة بها .
اللجنة	لجنة عطاءات المؤسسة المشكلة بمقتضى احكام هذا النظام
اللوازم	الاموال المنقولة اللازمة للمؤسسة والتأمين عليها وصيانتها وكذلك الخدمات التي تحتاجها المؤسسة .
الاشغال	الدراسات والتصاميم الهندسية وانشاء الابنية والطرق وجميع المشاريع الانشائية المتعلقة باعمال المؤسسة بمختلف انواعها وادارتها وصيانتها بما في ذلك التحاليل والفحوص المخبرية الميدانية والتطبيقية واستئجار وشراء ونقل وتقديم وتسليم المواد والتجهيزات والمعدات والقطع التبديلية واللوازم الخاصة بهذه الاشغال وكل ما يلزم لها من استشارات فنية او مهنية ودراسات وتصاميم .



الباب الاول

اللوازم

الفصل الاول (الشراء)

قواعـــد عامة :ــ

المادة ٣ — لا تباشر اية عملية شراء تتجاوز قيمتها المقدرة (٣٠٠٠) ثلاثة الا ف دينار الا بموجب طلب شراء صادر عن المدير العام ومعزز بمستند التزام مالي او اذن بالشراء من القسم المالي يبين توفر المخصصات .

المادة ٤ — يجب ان يرفق طلب الشراء المنصوص عليه في المادة (٣) مـــن هذا النظام بوصف واف للـــوازم المطلوب شراؤها وكذلك بمواصفات كاملة ودقيقة وواضحة لها مع بيان كمية المادة ووحدتها .

المادة ٥ — يقدم طلب الشراء الى الجهة المختصة بالشراء قبل وقت كاف لاتمام عميلة الشراء و التوريد ولاينظر في اى طلب على انه مستعجل الا اذا كانت حالة الاستعجال ناشئة عن حاجة طارئة لايسهل توقعها او التنبؤ بها .

المادة ٦ — يطبق مبدأ المنافسة بين المناقصين او البائعين في جميع عمليات الشراء كلما كان ذلك ممكنا وبالطريقة التي تراها الجهة المختصة بالشراء مناسبة .

المادة ٧ — يراعي في عمليات الشراء الحصول على لوازم بافضل الاسعار مع مراعاة درجة الجودة المناسبة والشروط الافضل لمصلحة المؤسسة .

المادة ٨ — يمنع في جميع عمليات الشراء تجزئة اللوازم المتشابهة المراد شراؤها الى صفقات متعددة .

صلاحية الشراء :

المادة ٩ — يتم شراء النوازم وفقا للصلاحيات التالية :ــ

(أ) للمدير العام شراء لوازم

١ — لاتزيد قيمتها عن (٥٠٠) دينار بالطريقة التي يراها مناسبة .

٢ — لاتزيد قيمتها عن (٢٠٠٠) دينار بناءا على توصية لجنة المشتريات من اثنين من موظفي المؤسسة يعينهما .

(ب) للرئيس بناءا على تنسيب المدير العام وتوصية لجنة مشتريات من ثلاثة من موظفي المؤسسة لاتقل درجة اى منهم عن الثالثة شراء لوازم لاتزيد عن خمسة آلاف دينار بالطريقة التي يراها مناسبة.

(ج) مع مراعاة ماورد في الفقرات السابقة من هذه المادة لاتشترى اية لوازم تزيد قيمتها عن (٥٠٠٠) دينار الا بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة المشكة بموجب احكام هذا النظام .

الشراء من خارج المملكة :ــ

المادة ١٠ ـ أ — يجوز شراء اللوازم مباشرة من الخارج في اى من الحالتين التاليتين :ــ

١ — اذا لم تتوفر اللوازم المراد شراؤها في المملكة وتعذر شراؤها عن طريق المراسلة .

٢ — اذا راى الرئيس بناءا على تنسيب المدير العام ان شراء اللوازم من خارج المملكة مباشرة يعود بالنفع على المؤسسة .

ب — لرئيس الوزراء بناءا على تنسيب الرئيس الموافقة على ايفاد موظف او اكثر من موظفي المؤسسة الى خارج المملكة لشراء اللوازم في اى من الحالتين المنصوص عليهما في الفقرة أ من هذه المادة شريطة ان يشترك في عملية الشراء موظف او اكثر من موظفي البعثة الاردنية في الدولة التي يراد شراء اللوازم منها وذلك بقرار من رئيس تلك البعثة .

طريقة الشراء :ــ

المادة ١١ — يتم شراء اللوازم عن طريقة طرح عطاء وذلك وفقا للظروف السائدة عند الشراء على انه يجوز بموافقة الرئيس شراء اللوازم بالمفاوضه (التلزيم) في اى من الحالات التالية مع مراعاة مبدأ المنافسة بين البائعين ما امكن ذلك .

أ — شراء لوازم تقتضيها مواجهة حالة طارئة .

ب — وجود ضرورة عاجلة لاتسمح باجراءات طرح عطاء .

جـ — اذا كانت قيمة اللوازم لاتتجاوز (٥٠٠٠) دينار .

د — شراء خدمات مهنية .

هـ — اذا كان الشراء يتم خارج المملكه .

و — شراء لوازم محددة الاسعار من قبل المؤسسات والدوائر الرسمية .

ز — اذا كان من غير الممكن الحصول على اللوازم الا من مصدر واحد فقط .

ح — اذا طرح عطاء ولم يكن بالمستطاع الحصول من خلاله على عدد مناسب من المناقصين اولم تكن الاسعار في العطاء معقولة اوعند عدم الحصول على كامل الكمية من اللوازم المراد شراؤها عن طريق العطاء .

ط — شراء لوازم للتدريب او التعليم كالافلام والمخطوطات .

ى — شراء خدمات تشتمل على اعمال صيانة واصلاح اواستبدال او فحص دون ان يكون حجم العمل معلوما عند الشراء .

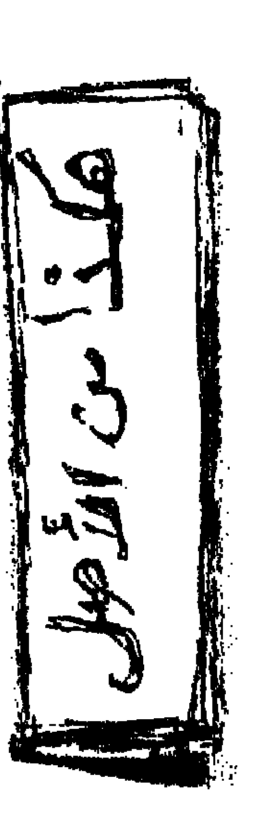
ك — شراء قطع تبديلية اواجزاء مكمله اوآلات أوادوات اومهمات لاتتوفر لدى اكثر من مصدر واحد بنفس درجة الكفاءة .

ل — عند النظر في توحيد الصنف او التقليل من التنويع او لغرض التوفير في اقتناء القطع التبديلية .

م — عند وجود نص قانوني او اتفاقية دولية توجب ذلك .

المادة ١٢ — تنظيم اجراءات العطاءات وشروط الدخول فيها وطريقة دراسة المعروض والاحالة والضمانات الواجب توفرها في المناقصين بموجب تعليمات تنظيمية عامة يصدرها الرئيس وتنشر في الجريدة الرسمية وترفق بكل دعوة عطاء تطرحه المؤسسة .

المادة ١٣ — يطرح المدير العام العطاءات ويحدد ثمنا لدعوة كل عطاء يتناسب مع نفقات اعـــداد وطباعة الدعوة والوثائق الملحقة بها وقيمة العطاء على انه للمدير العام وتوزيع هذه الدعوة بالمجان على المناقصين وعلى الملحقيات التجارية الاجنبية وعلى الشركات الاجنبية غـــير المقيمة في المملكة التي تتطلبها او يرى توجيهها لها .



الفصل الثاني

لجنة عطاءات المؤسسة

المادة ١٤ – أ – تشكل لجنة العطاءات من خمسة اعضاء من كبار موظفي المؤسسة يتم تعينهم بقرار من رئيس
المجلس بناءا على تنسيب المدير العام على ان يكون احدهم رئيسا للجنة وتعرف بلجنة عطاءات
المؤسسة ، كما يعين المدير العام احد موظفي المؤسسة سكرتيرا للجنة ولايحق له الاشتراك
بالتصويت على القرارات .

ب – يكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور ثلاثة من اعضائها على الاقل على ان يكون
رئيس اللجنة اونائبه في حالة غيابه واحداً منهم .

ج – تصدر قرارات اللجنة بالاجماع اوباكثرية الاعضاء الحاضرين وتصبح قراراتها قطعية
بعد موافقة المجلس عليها .

المادة ١٥ – للجنة الاستعانة بالخبراء والفنيين للافادة من خبراتهم في اى موضوع مطروح عليها وعلى جميع
الدوائر التعاون الكامل مع اللجنة في ذلك وللرئيس بناءا على توصية رئيس اللجنة منح الخبراء والفنيين
وسكرتير اللجنة مكافآت مالية تتناسب والاعمال التي قاموا بها بتكليف من اللجنة .

المادة ١٦ – للجنة ان تعهد الى لجنة مشتريات اوهيئة اجنبية القيام بعملية شراء اية اوازم نيابة عنها في الحالات
التي يتعذر او يصعب فيها على اللجنة القيام بالعملية .

المادة ١٧ – يتولى المدير العام التوقيع على اتفاقيات توريد اللوازم مع المتعهدين تنفيذا للقرارات الصادرة عن اللجنة
وله ان يفوض ايا من كبار موظفي المؤسسة هذه الصلاحية .

الفصل الثالث

استلام اللوازم وادخالها في القيود

المادة ١٨ – أ – تشحن جميع اللوازم المشتراه من قبل اللجنة والواردة من خارج المملكة باسم المؤسسة .

ب – يتولى مراقب لوازم المؤسسة ومن ينتدبه التخليص على اللوازم الخاصة بها .

المادة ١٩ – أ – تشكل في المؤسسة لجنة او اكثر تتالف من ثلاثة من موظفيها يعينهم المدير العام وتتناوب مهمة
استلام اللوازم التي ترد للمؤسسة من المتعهدين وتزيد قيمتها على مائتي دينار وذلك بعد التثبت
بمطابقتها للمواصفات والشروط المقررة في العطاءات والاتفاقيات المبرمة بشأنها .

ب – تقوم لجنة الاستلام بتسليم المواد لمأمور المستودع المختص وفي حالة اكتشاف اى نقص او
تلف ينظم ضبط بذلك ويطالب المدير العام شركة التأمين بالاضرار بالنسبة للوازم الواردة
من الخارج .

ج – على كل لجنة استلام في المؤسسة تنظيم ضبط بشأن اللوازم الموردة اليها وذلك خلال سبعة
ايام من تاريخ توريد اللوازم المطلوبة تتضمن قبول اللوازم او رفض استلامها لمخالفتها للمواصفات
والشروط المقررة وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية والتضمينية في حالة مخالفة احكام هذه
الفقرة. ينظم الضبط من عدد مناسب من النسخ تسلم احداها لمورد اللوازم .

د – اذا قررت لجنة استلام اللوازم رفض استلام اللوازم الموردة لمخالفتها للمواصفات والشروط
المقررة فللمتعهد الذي ورد تلك اللوازم الاعتراض على قرار اللجنة الى الجهة التي اصدرت
القرار بشراء اللوازم ويكون قرار تلك الجهة لقبول استلام اللوازم او رفض استلامها قطعيا .

هـ – تعتبر اللوازم الموردة قبل قبولها نهائيا بحكم الامانه كما يعتبر بقاء اللوازم المرفوضة
لمخالفتها المواصفات والشروط المطلوبة في مستودع المؤسسة اولديها بحكم الامانه ايضا ولا
يجوز استعمال اى جزء من تلك اللوازم في الحالتين اوصرفها او التصرف بها باية صورة
من الصور وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية والتضمينية لاي موظف يخالف احكام هذه الفقرة .

المادة ٢٠ – يجرى استلام المساعدات والهبات بمطابقتها على كشف الشحن او اية وثيقة اخرى تبين مواصفات
المواد وكمياتها ويجرى ادخالها في القيود وفق الاصول المتبعة في ادخال اللوازم المشتراه .

المادة ٢١ – أ – يجرى ادخال اللوازم في قيود المستودع بعد استلامها من قبل لجنة الاستلام مباشرة على ان تكون
معززة بالوائق التالية :–

١ – مستندات الادخال .

٢ – ضبط لجنة الاستلام اوطلب المشترى المحلي .

٣ – الفاتورة اوبوليصة الشحن .

ب – تعزز مستندات اخراج اللوازم المنقولة من مستودع لآخر بمستندات ادخال من المستودع
الذي نقلت اليه تلك اللوازم .

ج – تسلم اللوازم المصنعة اوالمحولة الى المستودع بموجب مستند ادخال يبين فيه رقم
مستند اخراج اللوازم الاساسية التي استعملت في عملية التصنيع او التحويل .

د – لاتقيد اللوازم القابلة للاستهلاك مما يشترى للاستعمال الفورى كمواد ادوات التنظيف
والادوات المنزلية والزجاجية القابلة للاستهلاك وما شابه ذلك في سجل اللوازم والتي يتعذر
استلامها والاستفادة منها لنفس الغاية في المرة الثانية .

المادة ٢٢ . اللوازم الزائدة على ارصدة السجل او القطع اوالاجزاء المستخرجة من لوازم جرى شطبها تقيد
عهدة بقيود اللوازم حسب الاصول وبنفس اسعار الصرف الرائجة .

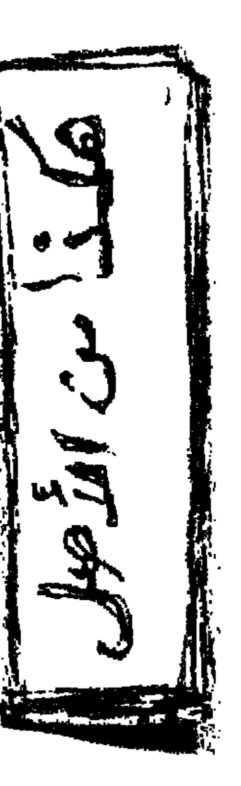
المادة ٢٣ – تمسك المؤسسة القيود والسجلات والبطاقات اللازمة وفق احدث الاساليب المتبعة في ادارة اللوازم
وتنظيم المستودعات .

الفصل الرابع

صرف وبيع واتلاف وشطب اللوازم

المادة ٢٤ – تصرف اللوازم بموجب طلب صرف لوازم على النموذج المقرر لهذه الغاية موقعا من المدير العام
اومن يفوضه .

المادة ٢٥ – يتم اخراج اللوازم بموجب مستند اخراج معزز بنسخة طلب صرف لوازم على ان يوقع مستند الاخراج
من مستلم اللوازم .



المادة ٢٦ — عندما يتقرر ان اللوازم اصبحت غير صالحة او فائضة عن حاجة المؤسسة وذلك بعد استنفاذ جميع الطرق للاستفادة منها بصورة اقتصادية تباع اللوازم بواسطة لجنة ثلاثية تمثل فيها المؤسسة ومندوبا عن وزارة المالية الجمارك ومندوبا عن ديوان المحاسبة ولها الحق أن تتبع في اجراءات البيع اسلوب المزاودة العلنية اوالمزاودة السرية بطريق الظرف المختوم وان تضع الشروط اللازمة لعملية البيع ويكون قرار اللجنة بالبيع نافذا بعد تصديقه من المدير العام .

المادة ٢٧ — اذا اقتنع المدير العام بعدم جدوى عرض اللوازم غير الصالحة او الفائضه عن حاجة المؤسسة للبيع او نفقات البيع تتجاوز الثمن المحتمل فيجوز له ان يقرر اتلافها اصولياً وشطبها من القيود .

المادة ٢٨ — أ — يعلن عن اللوازم المنوي بيعها بالصحف اوباية وسيلة اعلام مناسبة .

ب — على المزاود دفع تأمين مقداره ١٠٪ من قيمة عرضه ومصادرة التأمين لصالح المؤسسة اذا انسحب المزاود الذي تمت عليه الاحالة .

جـ — عند بيع اللوازم بواسطة المزايدة السرية يحدد تاريخ وموعد فتح العروض وتطبق في هذه هذه الحالة جميع الاجراءات المتبعة في احالة العطاءات .

د — عند بيع اللوازم بطريق المزايدة العلنية تراعي اللجنة توفر عدد كاف من المزايدين مع اعطائهم وقتا كافيا اثناء المزاودة .

المادة ٢٩ — تباع اللوازم الصالحة والفائضة عن حاجة المؤسسة بعد استنفاذ جميع الطرق للاستفادة منها الى — الاشخاص او الشركات اوالمؤسسات الاهلية بالسعر العادل الذي تقدره لجنة ثلاثية يشكلها المدير العام وتتولى بيع هذه اللوازم وفقا للصلاحيات التالية :—

أ — اللوازم التي لاتتجاوز قيمتها الاصلية (خمسمائة دينار بموافقة المدير العام) .

ب — اللوازم التي تتجاوز قيمتها الاصلية خمسمائة دينار بموافقة الرئيس .

المادة ٣٠ — لايجوز تسليم اللوازم المباعة لغير الدوائر الحكومية الابعد دفع ثمنها من المشتري وعلى امين المستودع المختص تعزيز مستند الاخراج برقم وتاريخ وقيمة ايصال قبض الثمن .

المادة ٣١ — للرئيس ان يهدى اية لوازم تعود للمؤسسة لاتزيد قيمتها عن خمسمائة دينار للمؤسسات الرسمية العامة او الاهلية او الجمعيات الخيرية او النوادى الرياضية اوالرابطات الثقافية والفنية او اية حكومة اومؤسسة اقليمية او دولية اواجنبية لغايات تحسين العلاقات وتبادل المعلومات معها واذا زادت قيمة اللوازم المراد اهداؤها عن الخمسمائة دينار تؤخذ موافقة الرئيس على ذلك .

المادة ٣٢ — للرئيس بناء على تنسيب المدير العام ان يعير اويؤجر اية لوازم اواثاث فائض عن حاجة المؤسسة الى اى من موظفيه اوالى اية دائرة او مؤسسة حكومية بحاجة اليها على ان يعزز هذا الاجراء بمستندات الاخراج والادخال اللازمة .

المادة ٣٣ — عند اتلاف اوبيع لوازم تقرر انها غير صالحة للاستعمال اوفائضة عن الحاجة يجب ان تؤيد — بمستندات الاخراجات المنظمة بشأنها بشهادة تتضمن انها اتلفت اوبنسخة من قائمة البيع وان يشار في المستندت المذكورة الى الاذن المعطى بالاتلاف او البيع .

المادة ٣٤ — للمدير العام اتلاف اللوازم عندما يتأكد انها اصبحت غير قابلة للاستعمال على ان يتم الاتلاف — باشراف لجنة ثلاثية يؤلفها المدير العام لهذه الغاية ويشترط في ذلك ان يؤيد طلب الاتلاف بشهادة ثلاثة من موظفي المؤسسة تتضمن مايلي : —

(نشهد اننا قد عاينا اللوازم المبينة ادناه والتي هي في عهدة........................ فوجدناها غيرصالحة للاستعمال او البيع ولذلك فاننا نوصى باتلافها) .

المادة ٣٥ — للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة شطب اية خسارة تقع في اللوازم اذا كانت قيمتها لاتتجاوز (٣٠٠) دينار شريطة ان لايكون هنالك اهمال اواختلاس وفيما عدا ذلك لاتشطب اية خسارة الابقرار من المجلس .

المادة ٣٦ — أ — للمدير العام تحصيل قيمة اللوازم المفقودة او الناقصة اواية خسارة وقعت فيها من الموظف اوالموظفين المتسببين في ذلك ويجب ان يشار الى ذلك في القيود .

ب — عندشطب اللوازم المفقودة او الناقصة اوغير الصالحة فيجب ان يشار الى اذن الشطب في قيود اللوازم .

الفصل الخامس

الاشراف على اللوازم ومراقبتها

المادة ٣٧ — المدير العام مسؤول عن الاشراف على لوازم المؤسسة ومراقبتها واتخاذ الاجراءات والترتيبات اللازمة لحفظها وتنظيمها وحسن الاستفاده منها واستعمالها في الاغراض المقررة لها بما في ذلك مايلي :—

أ — تأسيس قسم لوازم في هذه المؤسسة تعهد ادارته الى موظف يسمى مراقب اللوازم والمستودعات على ان يعهد الى هذه القسم شراء وحفظ وتخزين وصرف ومراقبة اللوازم في المؤسسة وفق احكام هذا النظام .

ب — المحافظة على اللوازم والتأكد من صحة قيودها وتاريخ انتهاء صلاحها بين حين وآخر ومعرفة الحد الادنى لكل منها وتجديدها .

جـ — تعيين امناء المستودعات بحسب الحاجة للمحافظة على سلامة اللوازم وحفظها وترتيبها في المستودع وضبط قيودها و التصرف بها حسب احكام هذا النظام .

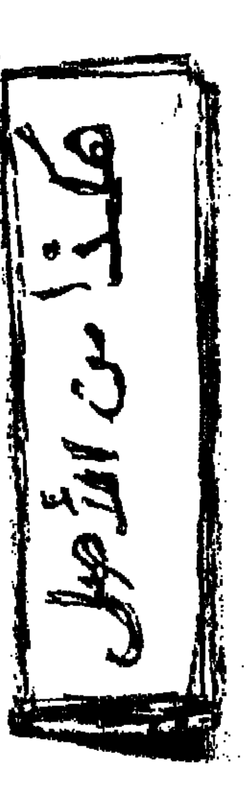
د — تعيين لجان من ملاك المؤسسة للتفتيش على المستودعات التابعة لها وجرد محتوياتها في اى وقت تراه تلك اللجان لازما على ان لايقل عدد عمليات التفتيش عن مرة واحده في السنة .

هـ — تصنيف اللوازم وفق احدث الاساليب .

المادة ٣٨ — على امين المستودع اواى موظف عهد اليه باستلام لوازم وفق احكام هذا النظام ان يتقدم بمايلي : —

أ — ان يقدم كفالة عدليه يحددها نظام كفالات الموظفين .

ب ان يقدم تقارير دورية عن حالة اللوازم الموجودة في عهدته مرة في السنة على الاقل معززة بقوائم اللوازم غير الصالحة للاستعمال أو الفائضة عن الحاجة أو الناقصة .



المادة ٣٩ — أ — يجرى الاستلام والتسليم بين امناء المستودعات اومن بعهدتهم اية لوازم بموجب قوائم جرد مطابقة لقيود المستودع موقعة من المسلم والمستلم معا ويصادق على توقيعهما رئيسهما المباشر .

ب — اذا لم يتمكن امين المستودع السلف لاى سبب كان من تسليم خلفه ما بعهدته من لوازم فيتم الاستلام بمعرفة لجنة يعينها الرئيس المباشر لهذه الغاية .

ج — عند ظهور اية زيادة اونقص في موجودات المستودع فيجب تنظيم قوائم منفرده بكل من الزيادة او النقص والتوقيع عليها من جميع الاطراف المشتركة بالاستلام والتسليم .

المادة ٤٠ — على المدير العام ان يشكل لجانا خاصة لفحص او لجرد مستودعات المؤسسة وتفتيشها وتقديم تقارير بشأنها مرة في كل سنة على الاقل .

الباب الثاني

(الاشغـــــال)

الفصل الاول

قواعد عامة

المادة ٤١ — تنفذ اشغال المؤسسة باحدى الطرق التالية :—

أ — التنفيذ المباشر .

ب — عن طريق العطاءات .

ج — التلزيم .

الفصل الثاني

صلاحيات تنفيذ الاشغال

المادة ٤٢ — تنفذ اشغال المؤسسة وتحال على المتعهدين وفقا للصلاحيات التالية : —

أ — بقرار من المدير العام وبالطريقة التي يراها مناسبة اذا كانت قيمة الاشغال لاتتجاوز ١٠٠٠ الف دينار .

ب — بقرار من المدير العام بناءا على تنسيب لجنة عطاءات محلية اذا كانت قيمة الاشغال لاتتجاوز خمسة آلاف دينار وتشكل لجنة العطاءات المحلية بقرار من الرئيس من ثلاثة من موظفي المؤسسة .

ج — بقرار من الرئيس بناءا على تنسيب من المدير العام وتوصية لجنة العطاءات المحلية المنصوص عليها بالفقرة ب من هذه المادة اذا كانت قيمة الاشغال تزيد على خمسة الآف دينار ولاتتجاوز خمسة وعشرين الف دينار .

د — بقرار من المجلس بناءا على تنسيب من اللجنة اذا كانت قيمة الاشغال تتجاوز خمسة وعشرين الف دينار كما ان لهذه اللجنة ممارسة صلاحية اللجنتين الواردتين في الفقرتين (ب ،ج) من هذه المادة.

المادة ٤٣ — يتولى الرئيس اومن يفوضه خطيا توقيع العقود مع المتعهدين لتنفيذ الاشغال نيابة عن المؤسسة تنفيذا للقرارات الصادرة عن لجنة العطاءات .

المادة ٤٤ — في الاحوال الاستثنائية والمستعجلة او لتوحيد الآليات اوامكانية الحصول على عروض افضل يجوز تلزيم الاشغـــال على الوجـــه التالي شريطة بيان الاسباب الموجبة للاختيار وعلى ان تكون الاسعار مناسبة ومعقولة :—

أ — بقرار من المدير العام اذا كانت قيمة الاشغال تتراوح بين الف وخمسة آلاف دينار .

ب — بقرار من الرئيس بناءا على تنسيب المدير العام اذا كانت قيمة الاشغال تزيد عن خمسة الآف دينار ولاتتجاوز ثلاثين الف دينار .

ج — بقرار من المجلس بناءا على تنسيب الرئيس اذا كنت قيمة الاشغال تتجاوز ثلاثين الف دينار .

المادة ٤٥ — لاتؤثر الزيادة التي تظهر في قيمة الاشغال اثناء التنفيذ على صلاحية اللجنة التي احالـــت عطاءها او الجهة التي قامت بتلزيمها مادامت الزيادة لا تتجاوز (١٠٪) من قيمة القرار الاساسي .

المادة ٤٦ — اذا اقتضت ظروف العمل القيام باشغال جديدة لم ترد اسعارها في العطاء او التلزيم فتعتبر هذه الاشغال اعمالا اضافية لاتحتاج الى اى عطاء اوتلزيم جديد شريطة ان لاتزيد قيمة هذه الاشغال الجديدة مع الزيادة الواردة في المادة السابقة عن (٣٥٪) من قيمة العطاء او التلزيم الاساسي على ان تؤخذ موافقة الجهة التي احالت العطاء اوقامت بتلزيم العمل اصلا على اسعار الاشغال الجديدة .

المادة ٤٧ — تعتمد جداول تصنيف المتعهدين الصادرة عن وزارة الاشغال العامة .

المادة ٤٨ — للرئيس بناءا على تنسيب المدير العام حرمان اى متعهد من تنفيذ اشغال المؤسسة لمدة معينة اذا تبين له عدم مقدرته على الوفاء بالتزاماته اوتكرر قصوره في تنفيذه .

الباب الثالث

مواد عامة

المادة ٤٩ — يجرى قيد ما يحصل من قيمة اللوازم الناقصة والمفقودة والمباعة على النحو التالي :—

أ — ما يحصل من تلك القيمة خلال السنة المالية التي تم صرف ثمن اللوازم الناقصة او المفقودة او المباعة من حسابها يقيد في حساب المصروفات المستردة والفصل والمادة التي صرفت منها .

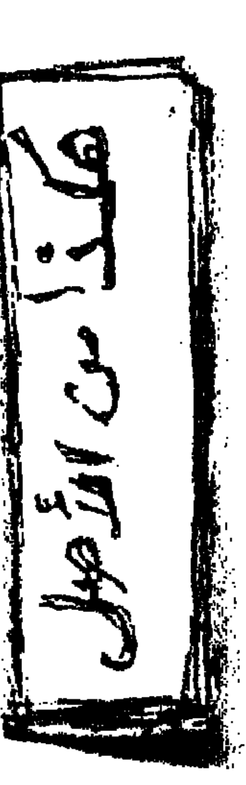
ب — مايحصل من تلك القيمة في سنة غير السنة المالية التي تم صرف ثمن اللوازم الناقصة او المفقودة او المباعة من حسابها يقيد في حساب مادة (اثمان اللوازم المؤسسة في فصل الواردات المختلفة من الموازنة) .

المادة ٥٠ — يحظر الحك والمسح والشطب في القيود او الطلبات اوالمستندات ويجرى التصحيح اللازم بالحبر الاحمر ويوقع عليه من قبل الموظف الذى اجرى التصحيح .

المادة ٥١ — تميز جميع لوازم المؤسسة بوسم خاص وفقا للتعليمات التي يصدرها المديرالعام كلما كان ذلك ممكنا .

المادة ٥٢ — اذا نشأت اية حالات لايمكن معالجتها بموجب احكام هذا النظام اونشأ اى خلاف في تطبيقه فيرفع الامر الى مجلس الوزراء ليصدر القرار الذي يراه مناسبا بشأن تلك الحالة اوذلك الخلاف ويكون قراره قطعيا .

المادة ٥٣ — للمدير العام تفويض ايا من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لاى موظف من موظفي المؤسسة بموافقة المجلس .



المادة ٥٤ — للمجلس ان يصدر التعليمات العامة اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام بمافي ذلك النماذج والسجلات والقيود الخاصة بتنظيم وادراة شؤون اللوازم .

المادة ٥٥ — أ — يعاقب اى موظف يخالف احكام هذا النظام بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية المعمول به .

ب — يجوز لرئيس ديوان المحاسبة بموافقة رئيس الوزراء احالـة الموظف المخالف الى المجلس التأديبي اذا لم تتخذ بحقه اية اجراءات تأديبية من المرجع المختص .

المادة ٥٦ — يلغي هذا النظام (نظام لوازم المؤسسة البحرية لميناء العقبة رقم (٥٣) لعام ١٩٧٤ وتعديلاته ونظام لوازم دائرة ميناء العقبة رقم (٤) لعام ١٩٥٣ المتعلق بالمشتريات وتعهدات الاعمال الخاصة وتعديلاته) . واى تشريع آخر الى المدى الذي تتعارض فيه احكامه مع احكام هذا النظام .

١٩٨١/٩/٢٣

الحسين بن طلال

وزير الثقافة والشباب ووزير السياحة والآثار
معن ابو نوار

وزير المالية
سالم مساعده

وزير الاعلام
عدنان ابو عوده

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
مضر بدران

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
كامل الشريف

وزير شؤون الارض المحتلة ووزير الخارجية بالوكالة
حسن ابراهيم

وزير المواصلات
الدكتور محمد عضوب الزبن

وزير العدل
احمد عبدالكريم الطراونة

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النقل
المهندس علي السحيمات

وزير التموين ووزير الزراعة بالوكالة
ابراهيم ايوب

وزير الداخلية
سليمان عرار

وزيرة التنمية الاجتماعية
انعام المفتي

وزير الصحة
الدكتور زهير ملحس

وزير التربية والتعليم
الدكتور سعيد التل

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
حكمت الساكت

وزير الشؤون البلديه والقروية والبيئة
حسن المومني

وزير الاشغال العامة
المهندس عوني المصري

وزير الصناعة والتجارة
وليد عصفور

وزير العمل
الدكتور جواد العناني

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨١/٩/٢٣
نأمر بوضع النظام الآتي : —

نظام رقم (٧٨) لسنة ١٩٨١

نظام معدل لنظام اللوازم والتعهدات في الجامعة الاردنية

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام اللوازم والتعهدات في الجامعة الاردنيـة لسنة ١٩٨١) ، ويقرأ مع النظام رقم (٨٠) لسنة ١٩٧٨ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يلغى نص المادة (٤) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : —

المادة ٤ — يتم شراء اللوازم وتنفيذ الاشغال وفقا للصلاحيات التالية : —

أ — بقرار من رئيس القسم الاكاديمي او مدير الدائرة الاداريـة اذا كانت قيمة اللوازم او كلفة الاشغال لا تزيد على (٥٠) خمسين دينارا .

ب — بقرار من مدير دائرة اللوازم اذا كانت قيمة اللوازم او كلفة الاشغـال لا تزيد على (٢٠٠) مائتي دينار .

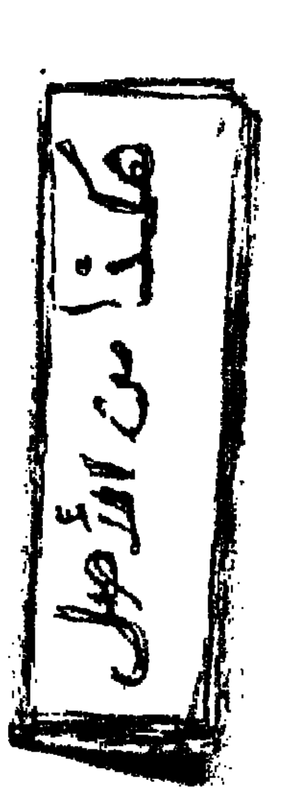
ج — بقرار من المساعد الاداري في المستشفى اذا كانت قيمة اللوازم او كلفة الاشغـال لا تزيد على (٤٠٠) اربعمائة دينار .

د — بقرار من العميد او مدير الوحدة الادارية اذا كانت قيمة اللوازم او كلفة الاشغال لا تزيد على (٥٠٠) خمسمائة دينار .

هـ — بقرار من مدير المستشفى اذا كانت قيمة اللوازم او كلفة الاشغال لا تزيـد على (١٥٠٠) الف وخمسمائة دينار .

و — بقرار من الرئيس اذا كانت قيمة اللوازم او كلفة الاشغال لا تزيد على (٢٠٠٠) الفي دينار .

ز — بقرار من العميـد او مدير الوحدة الادارية اذا كانت قيمة اللوازم او كلفة الاشغال تزيد عـلى (٢٠٠٠) الفي دينار ولا تتجاوز (٥٠٠٠) دينار وذلك بناء على توصية من لجنة يعينها الرئيس من موظفي الجامعة اذا كانت اللوازم او الاشغال تعود اليها او من موظفي المستشفى اذا كانت اللوازم او الاشغال تعود اليـه ، على ان تطبق اللجنة مبـدأ المنافسة بين المناقصين عـن طريق استدراج العروض منهم .



المادة ٣ – يلغى نص الفقرة (أ) من المادة (٨) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : –

المادة ٨ – أ – تتولى (لجنة العطاءات المركزية) في الجامعة مسؤولية شراء اللوازم وتنفيذ الاشغال الخاصة بالجامعة والمستشفى اذا زادت قيمتها او كلفتها على (٥٠٠٠) دينار وذلك عن طريق العطاءات ، وتكون قراراتها خاضعة للتصديق كما يلي : –

١ – من قبل الرئيس اذا كانت قيمة اللوازم او كلفة الاشغال في اي عطاء لا تزيد على (٢٥٠٠٠) خمسة وعشرين الف دينار .

٢ – من قبل اللجنة المالية في مجلس العمداء اذا زادت قيمة اللوازم او كلفة الاشغال في اي عطاء على (٢٥٠٠٠) خمسة وعشرين الف دينار ولكنها لم تتجاوز (٢٠٠٠٠٠) مائتي الف دينار . وتؤلف اللجنة المالية بقرار من مجلس العمداء من الرئيس او احد نوابه رئيسا وعضوية اثنين من العمداء يعينان لمدة سنتين قابلة للتجديد ويتولى الامين العام للجامعة مهام امانة السر للجنة .

٣ – من قبل مجلس الامناء اذا زادت قيمة اللوازم او كلفة الاشغال في العطاء على (٢٠٠٠٠٠) مائتي الف دينار .

المادة ٤ – تعدل الفقرة (أ) من المادة (٢٤) من النظام الاصلي كما يلي : –

أ – بشطب عبارة (لا تتجاوز عشرة آلاف دينار) الواردة في آخر البند (١) منها و الاستعاضة عنها بعبارة (لا تزيد على خمسة وعشرين الف دينار) .

ب – بشطب عبارة (تزيد على عشرة آلاف دينار ولكنها لا تتجاوز مائة الف دينار) الواردة في آخر البند (٢) منها والاستعاضة عنها بعبارة (تزيد على خمسة وعشرين الف دينار ولكنها لا تتجاوز مائتي الف دينار) .

جـ – بشطب عبارة (تزيد على مائة الف دينار) الواردة في آخر البند (٣) منها والاستعاضة عنها بعبارة (تزيد على مائتي الف دينار) .

المادة ٥ – تعدل المادة (٣٠) من النظام الاصلي كما يلي : –

أ – بالغاء نص البند (٢) من الفقرة (أ) منها والاستعاضة عنه بالنص التالي : –

٢ – (شراء مواد مكتبية لا تزيد قيمتها على خمسمائة دينار بالطريقة التي يراها مناسبة) .

ب – بشطب عبارة (التي تزيد قيمتها على ٢٠٠ مئتي دينار) الواردة في الفقرة (ب) منها والاستعاضة عنها بعبارة (خمسمائة دينار) .

المادة ٦ – يلغى نص المادة (٣٢) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : –

(المادة (٣٢) – للرئيس اهداء لوازم لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار في المرة الواحدة ، وله اهداء لوازم بالقيمة نفسها بناء على تنسيب من العميد او مدير الوحدة الادارية او مدير المستشفى ، واذا زادت قيمة اللوازم المراد اهداؤها في المرة الواحدة على (٥٠٠) خمسمائة دينار او زاد مجموع قيمتها على (١٥٠٠) الف وخمسمائة دينار في المرة الواحدة فيتم اهداؤها بقرار من مجلس العمداء على ان لا يزيد مجموع قيمة اللوازم المهداة خلال السنة الواحدة على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار في اي حالة من الحالات) .

المادة ٧ – يلغى نص الفقرة (أ) من المادة (٣٣) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : –

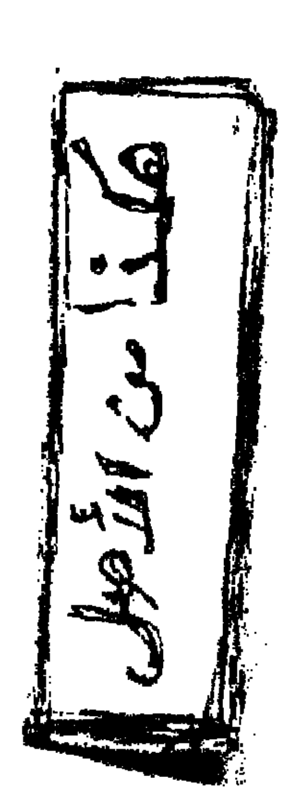
المادة ٣٣ – أ – يتم اتلاف الوازم غير الصالحة وشطب قيود اللوازم المفقودة وفقا للاحكام والصلاحيات التالية : –

١ – بقرار من الرئيس بناء على توصية مسببة من لجنة يؤلفها برئاسة العميد او مدير الوحدة الادارية المختص او مدير المستشفى وذلك حسب الجهة .التي تعود اليها اللوازم وعضوية اثنين من العاملين لدى تلك الجهة اذا كانت القيمة الاصلية للوازم لا تزهد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

٢ – بقرار من اللجنة المالية في مجلس العمداء والمنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٨) من هذا النظام ، وبناء على توصية مسببة من اللجنة المشكلة بموجب البند (١) من هذه الفقرة اذا زادت القيمة الاصلية للوازم على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

١٩٨١/٩/٢٣ **الحسين بن طلال**

وزير الثقافة والشباب ووزير السياحة والآثار **معن ابو نوار**	وزير المالية **سالم مساعده**	وزير الاعلام **عدنان ابو عوده**	رئيس الوزراء ووزير الدفاع **مضر بدران**
وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية **كامل الشريف**	وزير شؤون الارض المحتلة ووزير الخارجية بالوكالة **حسن ابراهيم**	وزير المواصلات الدكتور محمد عضوب الزبن	وزير العدل **احمد عبدالكريم الطراونة**
وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النقل **المهندس علي السحيمات**		وزير التموين ووزير الزراعة بالوكالة **ابراهيم ايوب**	وزير الداخلية **سليمان عرار**
وزيرة التنمية الاجتماعية **انعام المفتي**	وزير الصحة **الدكتور زهير ملحس**	وزير التربية والتعليم **الدكتور سعيد التل**	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء **حكمت الساكت**
وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة **حسن المومني**	وزير الاشغال العامة **المهندس عوني المصري**	وزير الصناعة والتجارة **وليد عصفور**	وزير العمل **الدكتور جواد العناني**



نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٣/٩/١٩٨١

نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقــم (٧٩) لسنة ١٩٨١

نظام معدل لنظام رسوم محكمة تسوية الاراضي والمياه

المادة ١ – يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام رسوم محكمة تسويــة الاراضي والمياه لسنة ١٩٨١)، ويقرأ مــع النظام رقم (٣) لسنة ١٩٥٢ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريده الرسميه.

المادة ٢ – يلغى نص المادة (٢) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي:-

المادة ٢ – تقدم الاعتراضات على جدول الحقوق الى مدير الاراضي والمساحة وعند تقديم اي اعتراض بما في ذلك الاعتراض التبعي او الاعتراض على الحكم الغيابي اوطلب الدخول كشخص ثالث تستوفى الرسوم التالية :-

١ – (٣٪) ثلاثة بالمئة من قيمة المدعى به على ان لايقــل عن (١٠) عشرة دنانير ولايزيد على (٥٠٠) خمسماية دينار .

٢ – (٢٥) خمسة وعشرون دينارا اذا لم يكن بالامكان تقدير قيمة المدعى به نقدا عنــد تقديم الاعتراض .

٣ – (٢٥) خمسة وعشرون دينارا عند طلب اصدار قرار بوضــع اليد على اي ارض او مياه او عند طلب توقيف معاملة تسجيل اي ارض وفقا لقــانون تسوية الاراضــي والمياه المعمول به ؛

٤ – دينار واحد عن كل نسخة قرار حكم صادر عن المحكمة؛

٥ – دينار واحد وخمسمائة فلس عن اخراج صــورة قيد عن كل قطعة من جــدول الادعاءات او جدول الحقوق:

٦ – دينار واحد وخمسمائة فلس عند ابراز سند توكيل امام المحكمة.

٧ – دينار واحد عن صورة اي وثيقة تتعلق باعمال تسوية الاراضي والمياه.

٢٣/٩/١٩٨١ **الحسين بن طلال**

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
مضر بــدران

وزيــــر الاعــــلام
عدنان ابو عوده

وزيــــر الماليـــــه
سالم مساعــده

وزيــر الثقافه والشباب ووزيــر السياحه والاثار
معن ابو نوار

وزيـــر العـــدل
احمد عبدالكريم الطراونة

وزير المواصلات
الدكتورمحمد عضوب الزبن

وزير شؤون الارض المحتلة ووزير الخارجية بالوكالة
حسن ابراهيم

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
كامل الشريف

وزيـــر الداخليـــة
سليمان عرار

وزيرالتموين ووزيرالزراعة بالوكـــالة
ابراهيم ايوب

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النقــل
المهندس علي السحيمات

وزير دولة لشؤون رئاسة الـــوزراء
حكمت الساكت

وزيــــر التربية والتعليم
الدكتور سعيد التل

وزيـــر الصحـــة
الدكتور زهير ملحس

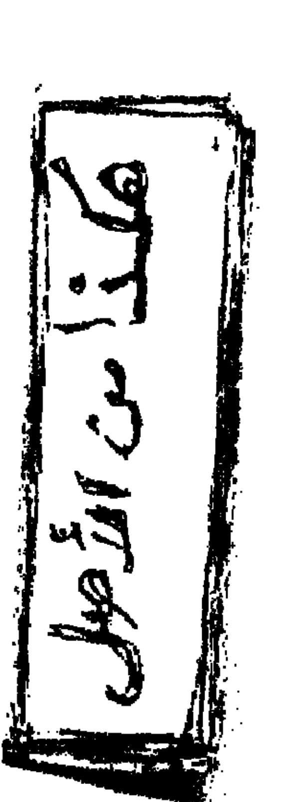
وزيرة التنميـــــة الاجتماعيـــــة
انعام المفتي

وزيــــر العمـــل
الدكتور جواد العناني

وزير الصناعة والتجارة
وليد عصفور

وزيـــــر الاشغال العامـــة
المهندس عوني المصري

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئـــة
حسن المومني



نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ٤/١٠/١٩٨١

نامر بوضع النظام الآتي: —

نظام رقم (٨٠) لسنة ١٩٨١

نظام معدل لنظام الهيئة التدريسية في جامعة اليرموك

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الهيئة التدريسية في جامعة اليرموك لسنة ١٩٨١) ويقرأ مع النظام رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ — يلغى نص المادة (٨) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : —

المادة ٨ —

للجنة ان تتعاقد مع :

أ — اعضاء هيئة تدريس بعقد سنوي قابل للتجديد على ان يتضمن العقد تحديد رتبهم الاكاديمية ورواتبهم وحقوقهم وواجباتهم ومكافآتهم وعلاواتهم واجازاتهم وفق احكام هذا النظام.

ب — اعضاء زائرين من هيئات التدريس في الجامعات الاخرى بعقد سنوي قابل للتجديد وذلك بنفس الرتب الاكاديمية التي يحملونها في تلك الجامعات.

جـ — محاضرين متفرغين للعمل في الجامعة وذلك بتنسيب من كل من مجلس الدائرة الاكاديمية ومجلس الكلية المختصين على ان يتضمن العقد المبرم بين الجامعة والمحاضر المتفرغ حقوق المحاضر وواجباته ومقدار راتبه وعلاواته ومكافآته واجازاته بالاضافة الى اية شروط او امور اخرى يرى الرئيس ضرورة للنص عليها . ويشترط فيمن يعين محاضرا متفرغا مايلي: —

١ — ان يكون حاصلا على درجة الماجستير على الاقل او ان يكون حاصلا على الدرجة الجامعية الاولى وخبرة ترى اللجنة انها تؤهلانه للتدريس.

٢ — ان تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة (٥) من هذا النظام.

المادة ٣ — تعدل الفقرة (أ) من المادة (١١) من النظام الاصلي بشطب عبارة (مساعد تدريس او بحث (بكالوريوس) وفقا لسلم رواتب الموظفين الاداريين الفنيين) الواردة في آخرها والاستعاضة عنها بما يلي: —

مساعد تدريس او بحث

(بكالوريوس) في العلوم الاداب والاقتصاد والادارة والتربية	٦٢—٢٢٤	٤
بكالوريوس في الهندسة والصيدله	٧٠—٢٢٤	٤

المادة ٤ — يلغى نص الفقرة (أ) من المادة ٢٦ من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :

المادة ٢٦ — أ —

يمنح الاساتذة والاساتذه المشاركون والاساتذه المساعدون اجازة تفرغ علمي لمده لاتزيد على سنه واحده تدفع للمجاز خلالها رواتبه وعلاواته كامله باستثناء علاوة النقل وتمنح هذه الاجازة مره بعد كل ست سنوات يقضيها عضو الهيئة التدريسيه في خدمة الجامعة ويجوز استعمالها مجزأه على فصلين لاغراض البحث وتنظم الامور الاخرى المتعلقه بها بتعليمات يصدرها مجلس الجامعه :

المادة ٥ — يلغى نص المادة ٥٧ من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : —

المادة ٥٧ —

للجنة صندوق الادخار صرف قروض للمشتركين من الاموال المتوفره في الصندوق وذلك وفقا للشروط التي يقررها مجلس الجامعة بتعليمات يصدرها لهذه الغايه .

٤/١٠/١٩٨١ — الحسين بن طلال

وزير العدل
احمد عبدالكريم الطراونه

وزير المالية
سالم مساعده

وزير الاعلام ووزير السياحه والاثار بالوكاله
عدنان ابو عوده

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
مضر بدران

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
كامل الشريف

وزير شؤون الارض المحتله ووزير الخارجيه بالوكاله
حسن ابراهيم

وزير المواصلات
الدكتور محمد عضوب الزبن

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النقل ووزير الشؤون البلديه والقروية والبيئة بالوكالة
المهندس علي السحيمات

وزير التموين ووزير الزراعة بالوكاله
ابراهيم ايوب

وزير الداخلية
سليمان عرار

وزير الصحة
الدكتور زهير ملحس

وزير التربية والتعليم
الدكتور سعيد التل

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
حكمت الساكت

وزير الاشغال العامة
المهندس عوني المصري

وزير الصناعة والتجارة
وليد عصفور

وزير العمل ووزير التنمية الاجتماعية بالوكالة
الدكتور جواد العناني

هكذا من الأصل

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٤/١٠/١٩٨١
نأمر بوضع النظام الآتي :ـ

نظـــام رقم (٨١) لسنة ١٩٨١

نظام معدل لنظام البعثات العلمية في جامعة اليرموك

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام البعثات العلميه في جامعة اليرموك لسنة ١٩٨١) ويقرا مع النظـام رقم (٣٠) لسنة ١٩٧٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرا عليه من تعديلات كنظام واحد ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريده الرسميه .

المادة ٢ ـ تعدل الماده ١٠ من النظام الاصلي باعتبار ما ورد فيها فقرة (أ) وتعدل البنـــود من (أ ـ ح) بحيـــث تصبح من (١ ـ ٨) وتضاف الفقرة ب التاليه اليها :ـ
(تعقد الجامعه على نفقتها تامينا جماعيا على حياة المبعوثين على ان تكون هي المستفيده من التأمـــين وذلك وفق تعليمات يصدرها مجلس الجامعه لهذة الغاية) .

٤/١٠/١٩٨١

الحسين بن طلال

وزيـــــر
العـــدل
احمد عبدالكريم الطراونة

وزيــــر
الماليـــــه
سالم مساعـــده

وزير الاعـــلام ووزير
السياحة والاثار بالوكاله
عدنان ابو عوده

رئيس الوزراء
ووزير الدفاع
مضر بـــدران

وزير الاوقاف والشؤون
والمقدسات الاسلامية
كامل الشريف

وزير شؤون الارض المحتله
ووزير الخارجيه بالوكالة
حسن ابراهيم

وزيـــــر
المواصـــلات
الدكتور محمد عضوب الزبن

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النقل
ووزير الشؤون البلدية والقرويه والبيئة بالوكالة
المهندس علي السحيمات

وزير التمـــوين ووزير
الزراعة بالوكالة
ابراهيم ايوب

وزيـــر الداخليـــة
سليمان عرار

وزيـــــر
الصحـــــة
الدكتور زهير ملحس

وزيـــــر
التربية والتعليم
الدكتور سعيد التل

وزير دولة لشؤون
رئاسة الـــــوزراء
حكمت الساكت

وزيـــــر
الاشغال العامـــة
المهندس عوني المصري

وزيـــر
الصناعة والتجارة
وليد عصفور

وزير العمل ووزير التنمية
الاجتماعيه بالوكاله
الدكتور جواد العناني

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٤/١٠/١٩٨١
نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٨٢) لسنه ١٩٨١

نظام معدل لنظام صندوق اسكان ضباط القوات المسلحه الاردنيه

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام صندوق اسكان ضباط القوات المسلحة الاردنيه لسنـــة ١٩٨١). ويقرأ مع النظام رقم ٨٧ لسنة ١٩٧٥ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظـــام واحد ويعمل به من تاريخ نشرة في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ـ تعدل المادة ١٧ من النظام الاصلي بشطب عبارة (اثني عشر الف دينار) الواردة في آخرها والاستعاضه عنها بعبارة (ستة عشر الف دينار) .

٤/١٠/١٩٨١

الحسين بن طلال

وزير العدل
احمد عبد الكريم الطراونه

وزيـــــر
الماليـــــة
سالم مساعده

وزير الاعلام ووزير
السياحه والاثار بالوكالة
عدنان ابو عوده

رئيس الــــــــــوزراء
ووزير الدفـــاع
مضر بدران

وزير الاوقاف والشؤون
والمقدسات الاسلامية
كامل الشريف

وزير شؤون الارض المحتلة
ووزير الخارجيه بالوكالة
حسن ابراهيم

وزيـــــر
المواصـــلات
الدكتور محمد عضوب الزبن

وزير دوله لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النقل
ووزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة بالوكالة
المهندس علي السحيمات

وزير التموين ووزير
الزراعة بالوكالة
ابراهيم ايوب

وزيـــــر
الداخليـــة
سليمان عرار

وزيـــــر
الصحـــــة
الدكتور زهير ملحس

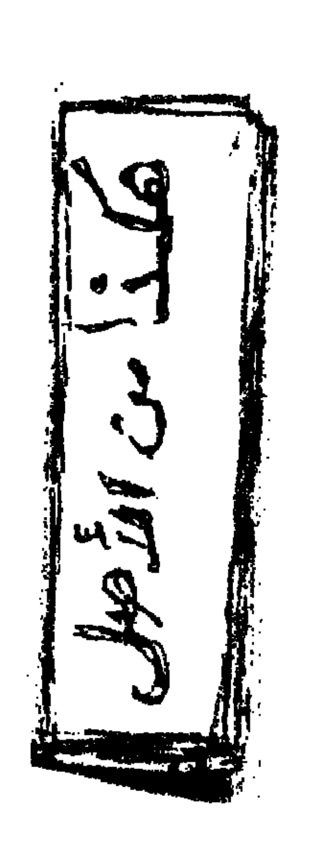
وزيـــــر
التربية والتعليم
الدكتور سعيد التل

وزير دولة لشؤون
رئاسة الوزراء
حكمت الساكت

وزيـــــر
الاشغال العامة
المهندس عوني المصري

وزير الصناعة والتجارة
وليد عصفـــور

وزير العمل ووزير التنمية
الاجتماعيه بالوكاله
الدكتور جواد العناني



تعليمات رقم (١٥) لسنة ١٩٨١

تعليمات امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة
صادرة بمقتضي المادة (٥٦) والمادة (١١٦) من قانون التربية والتعليم
رقم (١٦) لسنة ١٩٦٤

المادة الاولى — تسمى هذه التعليمات «تعليمات امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة» ويعمل بها اعتبارا من
العام الدراسي ١٩٨٢/١٩٨١ .

المادة الثانية — يكون للكلمات التالية المعاني المخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك .
١ — تعنى كلمة (الاكاديمي) الادبي والعلمي :
٢ — تعني كلمة (المهني) التجارى او الزراعي اوالصناعي او التمريضي او البريدي .
٣ — تعنى كلمة(الفرع) الفرع الادبـــي او العلمي او التجارى او الزراعي او الصناعي او
او التمريضي او البريدى او اى فرع جديد تقرره الوزارة .

المادة الثالثة — يعقد امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة بالمناهج المقررة للصف الثالث الثانوى على النحو الآتي:
١ — تعقد الوزارة امتحانا عاما في نهاية الفصل الاول في مواد ذلك الفصل ويرصـــد لنتيجته
٥٠٪ من النتيجة النهائية للطالب .
٢ — تعقد الوزارة امتحانـــا عاما آخر في نهاية الفـــصل الثاني في مواد ذلك الفصل ويرصد
لنتيجته ٥٠٪ من النتيجة النهائية للطالب .
٣ — تعقد المدرسة المهنية الزراعية او الصناعية او التمريضية امتحان مبحث التدريب العملي
في كلا الفصلين اما امتحان الطباعة التجارى فتعقده الوزارة .
٤ — تستخرج النتيجة النهائية للطالب بجمع علامتي الامتحانين المذكورين .
٥ — لايسمح بالتقدم لامتحان الفصل الثاني الا لمن كان قد تقدم لامتحان الفصل الاول
من العام الدراسي نفسه .

المادة الرابعة — ١ — يسمح بالتقدم للامتحان في المناهج المقررة للصف الثالث الثانوى الاكاديمي لمن يلي :—
أ — كل طالب في الصف الثالث الثانوى الاكاديمي بشرط ان يكون قد داوم المدة القانونية
فيه وسبق له انهاء الصفين الاول والثاني الثانويين الاكاديمي بتسلسل ونجاح .
ب — من يحمل شهادة الدراسة الثانوية العامة او من يحمل شهادة فحص الدراسة الثانوية
الاردنية (المترك) او ما يعادل ايا منهما .
ج — كل دارس غير نظامي انهى الصفين الاول والثانـــي الثانويين الاكاديمين بتسلسل
ونجاح .
د — من حصل على شهادة الثقافة العامة (مترك لندن) بخمسة مواضيع بنجاح .
هـ — من يحمل الشهادة الاعدادية العامة او من انهى الصف الثالث الاعدادي بنجاح اوما
يعادل ايا منهما شريطة ان تمضي عليه في كلتا الحالتين ستة فصول دراسية على الاقل

و — من كان معوقا ويحمل الشهادة الاعدادية العامة او انهى الصف الثالث الاعدادي بنجاح او ما يعادل ايا منهما ومضى عليه في كلتا الحالتين اربعة فصول دراسية «بشرط اثبات اعاقته بكتاب من وزارة التنمية الاجتماعية» .

ز — اى اردني اتم الرابعة والعشرين من عمره في اليوم الاول من شهر كانون الثاني في السنة التي سيتقدم فيها للامتحان على ان يتقدم بشهادة ولاده او جواز سفر اردني .

ح — اى اردني معوق اتم العشرين من عمره في اليوم الاول من شهر كانون الثاني في السنة التي سيتقدم فيها للامتحان « بشرط اثبات اعاقته بكتاب من وزارة التنمية الاجتماعية» وتقديم شهادة ولادة او جواز سفر اردني .

ط — كل من تقدم للامتحان في السنوات السابقة .

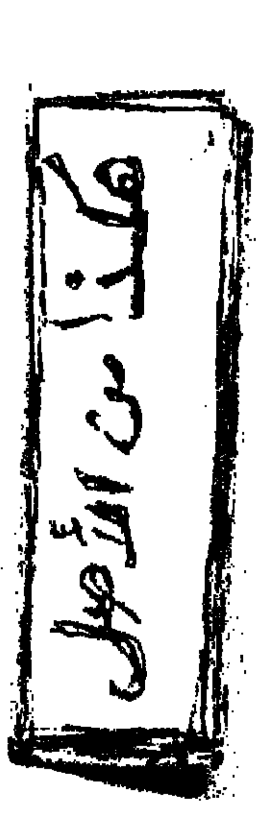
٢ — ويسمح بالتقدم للامتحان في المناهج المقررة للصف الثالث الثانوى المهني لمن يلي :—
أ — كل طالب في الصف الثالث الثانوى المهني بشرط ان يكون قد داوم المدة القانونية فيه ، وسبق له انهاء الصفين الاول والثاني الثانويين المهنيين بتسلسل ونجاح .
ب — من انهى الصف الثالث الثانوى المهني او ما يعادله .
ج — كل من انهى دراسته في مراكز التدريب الحرفي وعمل في مجال تخصصه مدة عام واحد على الاقل في مؤسسة حكومية او خاصة مرخصة .

د — من يحمل الشهادة الاعدادية العامة او من انهى الصف الثالث الاعدادي بنجاح او ما يعادل ايا منهما ومضى على ذلك ستة فصول دراسية على الاقل ، او اى اردني اتم الرابعة والعشرين من عمره في اليوم الاول مـــن شهر كانون الثاني في السنة التي سيتقدم فيها للامتحان ، وعمل اي منهم في مجال التخصص في مؤسة حكومية أو خاصة مرخصة لمدة ثلاث سنوات على الاقل ، هذا فيما يتعلق بأي نوع من فروع الامتحان التجاري والصناعي ، والتمريضي .

هـ — من يحمل الشهادة الاعدادية العامة ، او من انهى الصف الثالث الاعدادي بنجاح اومام يعادل ايا منهما ، ومضى على ذلك ستة فصول دراسية على الاقل . او اى اردني اتم الرابعة والعشرين من عمره في اليوم الاول من شهر كانون الثاني في السنة التي سيتقد فيها للامتحان وكان اى منهم عاملا زراعيا لمدة ثلاثة اعوام على الاقل وهذا فيما يتعلق بالفرع الزراعي .

و — من يحمل الشهادة الاعدادية العامة ، او من انهى الصف الثالث الاعدادي بنجاح او ما يعادل ايا منهما ، ومضى على ذلك ستة فصول دراسية على الاقل او اى اردني اتم الرابعة والعشرين من عمره في اليوم الاول من شهر كانون الثاني في السنة التي سيتقدم فيها للامتحان وعمل اى منهم في وظيفة مأمور بريد لمدة عامين عـــلى الاقل بوزارة المواصلات الاردنية وذلك فيما يتعلق بالفرع البريدي .

ز — كل من تقدم للامتحان في السنوات السابقة .



المادة الخامسة — لايجوز ان يتقدم اى من الفئات الوارد في الفقرة (٢) من المادة (٤) السابقة لامتحان مهني يغاير نوع التعليم المهني الذي سبق ان تعلمه .

المادة السادسة — ١ — الفرعان الادبي والعلمي

أ — يتقدم طلبة هذين الفرعين للامتحان في جميع المباحث المبينة في الجدولين رقم (١،٢) الملحقين بهذه التعليمات باستثناء مبحث التربيــة الاسلامية فهو اجبــارى للمسلين واختيارى لغيرهم .

ب — النهاية العظمى والنهاية الصغرى لعلامة كل مبحث من مباحث هذين الفرعين مبينة في الجدولين رقم (١،٢) .

جـ — يعفى الطالب الكفيف من تقديم الامتحان في مبحث الرياضيات العامة للفرع الادبي كما يعفى من الرسوم التوضيحية لاي امتحان آخر يتطلب عمل الرسوم على ان يستعيض عن ذلك بالوصف .

٢ — الفروع المهنية التجاري والزراعي والصناعي والتمريضي والبريدي :

أ — يتقدم طلبة هذه الفروع للامتحان في جميع المباحث المبينة في الجداول من رقم (٣—٧) الملحقة بهذه التعليمات باستثناء مبحث التربية الاسلامية / الثقافة الاسلامية فهو اجباري للمسلمين واختياري لغيرهــم .

ب — النهاية العظمى والنهاية الصغرى لعلامة كل مبحث من مباحـــث هـذه الفروع مبينة في الجداول من رقم (٣—٧) .

المادة السابعة : اسس النجاح والمجموع العــام :

١ — الفـرع الادبـي

أ — يعتبر المشترك ناجحاً في هذا الفرع اذا نجح في ستة مباحث على الاقل شريطة ان يكون من بينها التربية الاسلامية (للمشترك المسلم) اللغة العربية ، اللغة الانجليزية ، والتاريخ العربي الحديث لجميع المشتركين .

ب — يستخرج المجموع العام للناجح بجمع علامات ستة مباحث عــلى ان يدخل في المجموع علامات اللغة العربية ، اللغة الانجليزيــة ، واعلى اربع علامات مــن علامات المباحث الاخـــــرى .

٢ — الفـرع العلمــي :

أ — يعتبر المشترك ناجحاً في هذا الفرع اذا نجح في ستة مباحث على الاقل شريطة ان يكون من بينها التربية الاسلامية (للمشترك المسلم) اللغــة العربية ، الرياضيات ومبحثان علميان اخران لجميع المشتركين .

(يقصد بالمباحث العلمية : الفيزياء ، الكيمياء ، الاحياء) .

ب يستخرج المجموع العام للناجح بجمع علامـــات ستة مباحث على ان يدخل في المجموع علامات اللغة العربية ، اللغة الانجليزية ، الرياضيات ، واعلى ثلاث علامات من علامات المباحث الاخــرى .

٣ — الفـرع التجــاري :

أ — يعتبر المشترك ناجحاً في هذا الفرع اذا نجح في سبعة مباحث على الاقل شريطة ان يكون من بينها التربية الاسلامية (للمشترك المسلم) اللغة العربية ، اللغة الانجليزية ، والطباعــة (العربية والانجليزيــة) .

ب — يستخرج المجموع العام للناجح بجمع علامات سبعة مباحث على ان يدخل في المجموع علامات اللغة العربية ، اللغة الانجليزية ، الطباعة العربية والانجليزية ، واعلى اربع علامات من علامات المباحث الاخــرى .

٤ — الفـرع الزراعــي :

أ — يعتبر المشترك ناجحاً في هذا الفرع اذا نجح في سبعة مباحث على الاقل شريطة ان يكون من بينها الثقافة الاسلامية (للمشترك المسلم) اللغة العربية ، التدريب العملي ، البستنــة الشجرية والبستنة الخضرية ، الانتاج الحيواني ، والصناعات الغذائية والالبــان .

ب — يستخرج المجموع العام للناجح بجمع علامات سبعة مباحث على ان يدخل في المجموع علامات التدريب العملي ، البستنة الشجريـة والبستنة الخضرية ، واعلى خمس علامات من علامات المباحث الاخــرى .

٥ — الفرع الصناعــي :

أ — يعتبر المشترك ناجحاً في هذا الفرع اذا نجح في سبعة مباحث على الاقل شريطة ان يكون من بينها الثقافة الاسلامية (للمشترك المسلم) اللغة العربية ، التدريب العملي ، علم الصناعة الرسم الصناعي ، والرياضيــات .

ب — يستخرج المجموع العام للناجح بجمع علامات سبعة مباحث على ان يدخل في المجموع علامات التدريب العملي ، علم الصناعة ، واعلى خمس علامات من علامات المباحـث الاخــــرى .

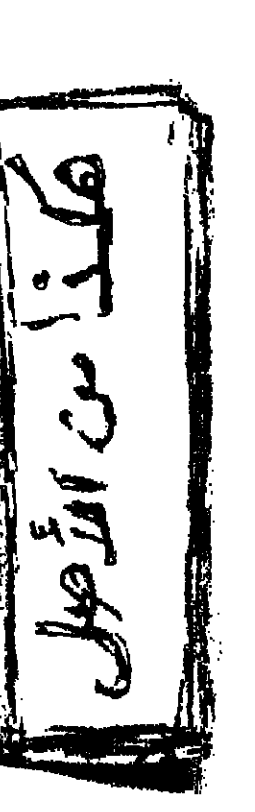
٦ — الفرع التمريضــي :

أ — تعتبر المشتركة ناجحة في هذا الفرع اذا نجحت في سبعة مباحث على الاقــل شريطة ان يكون من بينها الثقافة الاسلامية (للمشتركة المسلمة) ، اللغة العربية ، اللغة الانجليزيــة التدريب العملي ، الامراض والتمريض ، والادوية والمحاليل .

ب — يستخرج المجموع العام للناجحة بجمع علامات سبعة مباحث على ان يدخل في المجموع علامات اللغة الانجليزية ، التدريب العملي ، واعلى خمس علامات من علامات المباحث الاخــــرى .

٧ — الفـرع البريــدي :

أ — يعتبر المشترك ناجحاً في هذا الفرع اذا نجح في سبعة مباحث على الاقل شريطة ان يكون من بينها التربية الاسلامية (للمشترك المسلم) ، اللغة العربية، اللغة الانجليزية ، ادارة المكاتب وتنظيم الخدمة البريدية ، المحاسبة والتكاليف البريدية . والمراسلات والطرود والالات البريديــة .



ب – يستخرج المجموع العام للناجح بجمع علامات سبعة مباحث على ان يدخل في المجموع علامات اللغة العربية ، اللغة الانجليزية ، ادارة المكاتب وتنظيم الخدمة البريدية واعلى أربع علامات من علامات المباحث الاخرى .

٨ – في كل من الحالات السبع السابقة يشترط ان لاتقل علامة المشترك في كل من المباحث الاخرى الزائدة على مباحث النجاح عن ٢٥٪ من النهاية العظمى لكل مبحث وان لا يقل مجموعه العام عن (٥٠٠) علامـــة .

المادة الثامنة : علامة مبحث التدريب العملي المهـني :

١ – الفـرع الزراعـــي

أ – تتكون علامة المشترك النظامي في مبحث التدريب العملي الزراعي من مجمـوع :

– ٢٠٪ من علامته السنوية في الصف الاول الثانوي (محسوبة من ١٠٠) .

– ٣٠٪ من علامته السنوية في الصف الثاني الثانوي (محسوبة من ١٠٠) .

– ٥٠٪ من علامته السنوية في الصف الثالث الثانوي (محسوبة من ١٠٠) .

مضروباً في ثلاثـــة .

ب – تتكون علامة المشترك غير النظامي في مبحث التدريب العملي الزراعي من مجموع :

٥٠٪ من علامة امتحان نهاية الفصل الاول الذي تعقده المدرسة لطلاب الصف الثالث الثانوى في هذا المبحث (محسوبة من ١٠٠) .

٥٠٪ من علامة امتحان نهاية الفصل الثاني الذي تعقده المدرسة لطلاب الصف الثالث الثانوى في هذا المبحث (محسوبة من ١٠٠) .

مضروبا في ثلاثة .

٢ – الفرعان الصناعي والتمريضي :

أ – تتكون علامة المشترك النظامي في مبحث التدريب العملي الصناعي والتمريضي من مجموع :

– ٤٠٪ من علامته السنوية في الصف الثاني الثانوى(محسوبة من ١٠٠) .

– ٦٠ ٪ من علامته السنوية في الصف الثالث الثانوى (محسوبة من ١٠٠) .

مضروبا في ثلاثة .

ب – تتكون علامة المشترك غير النظامي في مبحث التدريب العملي الصناعي والتمريضي : من مجموع – ٥٠ ٪ من علامة امتحان نهاية الفصل الاول الذي تعقده المدرسة لطلاب الصف الثالث الثانوي في هذا المبحث (محسوبة من ١٠٠) .

– ٥٠٪ من علامة امتحان نهاية الفصل الثاني الذي تعقده المدرسة لطلاب الصف الثالث الثانوي في هذا المبحث (محسوبة من ١٠٠) .

مضروبا في ثلاثة .

المادة التاسعة – الحالات التي لا تنطبق عليها هذه التعليمات تحال الى لجنة الامتحانات العامة بوزارة التربية والتعليم للبت فيها .

المادة العاشرة – قرارات لجنة الامتحانات العامة فيما يتعلق بنتائج الامتحان نهائية وقطعية .

المادة الحادية عشرة – تلغي هذه التعليمات تعليمات امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة رقم (١٤) لسنة ١٩٨٠ .

جـدول رقم (١)

مباحث امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة

الفرع / الادبي

اعتبارا من العام الدراسي ١٩٨١ / ١٩٨٢

الرقم	المبحـث	مدة امتحان المبحث بالساعات لكل فصل (رقما)	مدة امتحان المبحث بالساعات لكل فصل (كتابة)	النهاية العظمى لكل فصل	النهاية الصغرى لكل فصل
٠١	التربية الاسلامية	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠
٠٢	اللغة العربية	٣٫٠٠	ثلاث ساعات	١٥٠	٧٥
٠٣	اللغة الانجليزية	٢٫٣٠	ساعتان وثلاثون دقيقة	١٥٠	٦٠
٠٤	التاريخ العربي الحديث	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠
٠٥	جغرافية الوطن العربي	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقه	٥٠	٢٠
٠٦	المجتمع العربي والقضية الفلسطينية	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقه	٥٠	٢٠
٠٧	العلوم العامة	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقه	٥٠	٢٠
٠٨	الرياضيات العامة	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقه	٥٠	٢٠

هذا من الأصل

جدول رقم (٢)

مباحث امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة

الفرع / العلمي

اعتبارا من العام الدراسي ١٩٨١ / ١٩٨٢ .

الرقم	المبحث	مدة امتحان المبحث بالساعات لكل فصل رقما	كتابة	النهاية العظمى لكل فصل	النهاية الصغرى لكل فصل
٠١	التربية الاسلامية	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقه	٥٠	٢٠
٠٢	اللغة العربية	٢٫٣٠	ساعتان وثلاثون دقيقه	١٠٠	٥٠
٠٣	اللغة الانجليزية	٢٫٠٠	ساعتان	١٠٠	٤٠
٠٤	الرياضيات	٣٫٠٠	ثلاث ساعات	١٥٠	٦٠
٠٥	الفيزياء	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقه	٥٠	٢٠
٠٦	الكيمياء	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقه	٥٠	٢٠
٠٧	الاحياء	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقه	٥٠	٢٠
٠٨	المجتمع العربي والقضية الفلسطينية	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠

جدول رقم (٣)

مباحث امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة

الفرع التجاري

اعتبارا من العام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

الرقم	البحث	مدة امتحان المبحث بالساعات لكل فصل رقما	كتابة	النهايه العظمى لكل فصل	النهاية الصغرى لكل فصل
٠١	التربية الاسلامية	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠
٠٢	اللغة العربية	٢٫٣٠	ساعتان وثلاثون دقيقة	١٠٠	٥٠
٠٣	اللغة الانجليزية	٢٫٠٠	ساعتان	١٠٠	٤٠
٠٤	الطباعة العربية والانجليزية	٣٫١٥	ساعتان وخمس عشرة دقيقة	١٠٠	٥٠
٠٥	المحاسبة ومسك الدفاتر	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠
٠٦	مبادىء الاقتصاد والقانون التجاري	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠
٠٧	السكرتارية واعمال المكاتب	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠
٠٨	المراسلات التجارية	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠
٠٩	الرياضيات المالية والرياضيات والاحصاء	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠

هكذا من الأصل

جدول رقم (٤)

مباحث امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة

الفرع/الزراعي

اعتبارا من العام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

الرقم	المبحث	مدة امتحان المبحث بالساعات لكل فصل: رقما	كتابة	النهاية العظمى لكل فصل	النهاية الصغرى لكل فصل
٠١	الثقافة الاسلامية	١ر١٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠
٠٢	اللغة العربية	١ر١٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٥
٠٣	اللغة الانجليزية	١ر١٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠
٠٤	التدريب العملي	—	—	١٥٠	٩٠
٠٥	البستنة الشجرية والبستنه الخضرية	١ر٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	١٠٠	٥٠
٠٦	الانتاج الحيواني	١ر٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠
٠٧	الصناعات الغذائية والالبان	١ر١٥	ساعة وخمس عشره دقيقة	٥٠	٢٠
٠٨	الارشاد والتعاون	١ر١٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠
٠٩	الالات الزراعية والمشاغل	١ر١٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠
٠١٠	وقاية النباتات	١ر١٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠
٠١١	ادارة المزرعة	١ر١٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠

جدول رقم(٥)

مباحث امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة

الفرع / الصناعي

اعتبارا من العام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

الرقم	المبحث	مدة امتحان المبحث بالساعات لكل فصل: رقما	كتابة	النهاية العظمى لكل فصل	النهاية الصغرى لكل فصل
٠١	الثقافة الاسلامية	١ر١٥	ساعة خمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠
٠٢	اللغة العربية	١ر١٥	ساعةوخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٥
٠٣	اللغة الاجنبية (الانجليزية والالمانية)	١ر١٥	ساعة وخمس عسرة دقيقة	٥٠	٢٠
٠٤	التدريب العملي	—	—	١٥٠	٩٠
٠٥	علم الصناعة	١ر٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	١٠٠	٥٠
٠٦	الرسم الصناعي	٢ر١٥	ساعتان وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠
٠٧	الرياضيات	١ر١٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠
٠٨	الفيزياء والميكانيا	١ر١٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠
٠٩	الكيمياء الصناعية	١ر١٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠
١٠	الامن والتنظيم الصناعي (ادارة)	١ر١٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠

هكذا من الأصل

جدول رقم (٦)

مباحث امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة

الفرع / التمريضي

اعتبارا من العام الدراسي ١٩٨١ /١٩٨٢

الرقم	المبحث	مدة امتحان المبحث بالساعات لكل فصل		النهاية العظمى لكل فصل	النهاية الصغرى لكل فصل
		رقما	كتابة		
٠١	الثقافة الاسلامية	١٫١٥	ساعة وخمس وعشرة دقيقة	٥٠	٢٠
٠٢	اللغة العربيـــة	١٫١٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٥
٠٣	اللغة الانجليزيــة	٢٫٠٠	ساعتـــان	١٠٠	٤٠
٠٤	التدريب العلمي	—	—	١٥٠	٩٠
٠٥	الامراض والتمريض	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٥
٠٦	الادوية والمحاليـــل	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٥
٠٧	التغذيـــة	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠
٠٨	علم النفس	١٫١٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠
٠٩	الرياضيات العامة	١٫٤٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠
١٠	الكيميـــاء	١٫٤٥	ساعة وخمس عشرة دقيقة	٥٠	٢٠
١١	البيولوجيـــا	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠

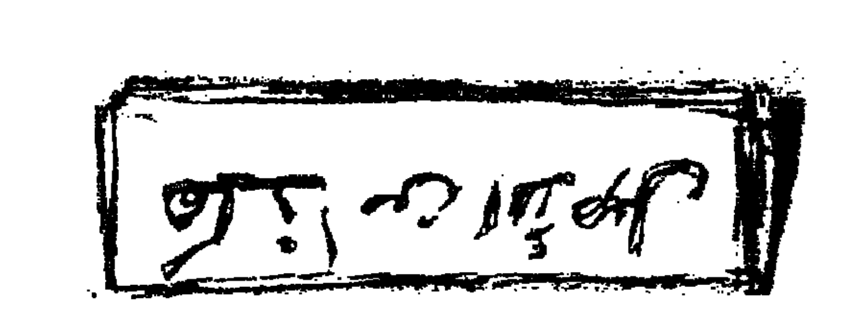
جدول رقم (٧)

مباحث شهادة الدراسة الثانوية العامة

الفرع/ البريدي

اعتبارا من العام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢.

الرقم	المبحث	مدة امتحان المبحث بالساعات لكل فصل		النهاية العظمى لكل فصل	النهاية الصغرى لكل فصل
		رقما	كتابة		
٠١	التربية الاسلامية	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠
٠٢	اللغة العربية	٢٫٣٠	ساعتان وثلاثون دقيقة	١٠٠	٥٠
٠٣	اللغة الانجليزية	٢٫٠٠	ساعتـــان	١٠٠	٤٠
٠٤	ادارة المكاتب وتنظيم الخدمة البريدية	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	١٠٠	٤٠
٠٥	المحاسبة والتكاليف البريدية	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون	٥٠	٢٠
٠٦	المراسلات والطرود والالات البريدية	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠
٠٧	الرياضيات والاحصاء والالات الحاسبة	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠
٠٨	العمليات النقدية في الخدمة البريدية	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠
٠٩	الجغرافيا والاتفاقات البريدية	١٫٤٥	ساعة وخمس واربعون دقيقة	٥٠	٢٠



تعليمات رقم (١٦) لسنة ١٩٨١

تعليمات اسس النجاح والاكمال والرسوب في المرحلتين الالزامية والثانوية

ومراكز التدريب الحرفي صادرة بمقتضى المادة (١١٦) من قانون التربية والتعليم

رقم ١٦ لسنة ١٩٦٤

المادة الاولى — تسمى هذه التعليمات «تعليمات اسس النجاح والاكمال والرسوب في المرحلتين الالزامية والثانوية ومراكز التدريب الحرفي لسنة ١٩٨١» ويعمل بها اعتبارا من بدء العام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢ .

المادة الثانية — يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على خلاف ذلك .

الوزارة	وزارة التربية والتعليم
الوزير	وزير التربية والتعليم
الامين العام	امين عام وزارة التربية والتعليم
الدائرة	دائرة التربية والتعليم في المحافظة
المكتب	مكتب التربية والتعليم في المحافظة /اللواء
المدير	مدير مكتب التربية والتعليم في المحافظة/ اللواء
اللجنة	لجنة التربية والتعليم في الدائرة

الفصل الاول

المادة الثالثة — تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين متكاملين ومتساويين في النتائج والعلامات المدرسية حسب الترتيب التالي :—

١ — تتكون علامة الفصل الدراسي للطالب في الصفوف الابتدائية الثلاثة الاولى من علامة واحدة يقوم المعلم بتقديرها من خلال التقييم المستمر للطالب وملاحظة نشاطه وجهوده ومدى تقدمه .

٢ — تتكون علامة الفصل الدراسي للصفوف من الرابع الابتدائي حتى الثالث الثانوى لكل مبحث نظرى من الوحدات التالية :—

٤٠٪ لامتحان منتصف الفصل الذي يجرى في حصة صفية عادية .
٤٠٪ لامتحان نهاية الفصل
٢٠٪ للامتحانات اليومية والمشاركة الصفية وغير الصفية للطالب
(ملحق رقم (٢٨)
١٠٠٪ المجموع

٣ — تتكون علامة الفصل الدراسي للتدريب العملي في الصفوف الثانوية و الصناعية والزراعية والشاملة والمراكز الحرفية من معدل اربع علامات متساوية في القيمة وتكون احداها علامة امتحان نهاية الفصل

٤ — تتكون علامة مبحث الثقافة المهنية للصفوف الثانوية الثلاثة الشاملة لكل فصل من وحدتين على النحو التالي :—

٧٥٪ للتدريب العملي
٢٥٪ للجانب النظرى
١٠٠ :

٥ — تتكون علامة التدريب العملي لكل فصل لأى من الصفين الثاني و الثالث الثانويين التريضميين من وحدتين :—

٧٥٪ للتدريب العملي في ثلاثة من الاقسام المختلفة في المستشفيات والمراكز الصحية خلال الفصل الواحد موزعة بنسبة ٣٠٪ للجراحة أو الباطني ، ٣٠٪ الاطفال او التوليد ، ١٥٪ الانف والاذن والحنجرة او العيون وتقدر العلامات وفق نموذج خاص بالتعاون مع المشرفة على التدريب العملي في القسم .

٢٥٪ لامتحان نهاية الفصل (العملي والشفوى) ويجرى من قبل لجنة يعينها المكتب.

١٠٠٪

٦ — يكون التدريب العملي الصيفي بعد نهاية السنة الدراسية في الصفوف الثانوية الصناعية جزءا لايتجزأ من التدريب العملي في الفصل الاول من السنة التالية .

المادة الرابعة — ١ — يستخرج معدل الطالب في كل مبحث باستخراج معدل علامتي الفصلين .
٢ — يستخرج المجموع العام للطالب بجمع معدلاته في المباحث المقررة .
٣ — يستخرج المعدل العام للطالب باستخراج معدل علامات المباحث المقررة .

المادة الخامسة — يتم تسجيل علامات الطالب على النحو التالي :—
١ — تسجل علامات الطالب للفصل الاول على جدول العلامات المدرسية المعد لذلك .
٢ — تسجل علامات الطالب للفصل الثاني على نفس الجدول وفي الخانة المعدة لذلك .
٣ — تسجل علامات الطالب للفصلين رقما على نماذج النتائج المدرسية أما معدلاته في المباحث فتسجل رقما وكتابة .

المادة السادسة — ١ — تستخدم الرموز والتقادير التالية لمعدل المبحث الواحد وللمعدل العام للطالب .

المعدل	الرمز	التقدير
٩٠ — ١٠٠	أ	ممتاز
٨٠ — ٨٩	ب	جيد جداً
٧٠ — ٧٩	جـ	جيد
٥٠ — ٦٩	د	مقبول
٤٩ —	هـ	مقصر

هكذا من الاصل

٢ — تكون علامة النجاح لكل مبحث ٥٠٪ (خمسين) بالمائه من النهاية العظمى .
٣ — تكون علامة المبحث هي مجموع علامات فروعه .

المادة السابعة — تكون نتائج الطلبة على النحو التالي :—

١ — يرفع الطالب في اى من الصفوف الابتدائية الثلاثـــة الاولى الى الصف الاعلى ولا رسوب او اكمال في هذه الصفوف .

٢ — يكون الطالب مكملا من الصف الرابع الابتدائي حتى الثاني الثانوي اذا قصر في ثلاثة مباحث او اقل ، من المباحث المقررة .

٣ — يكون الطالب ناجحا اذا حصل على علامة النجاح في جميع المباحث المقررة .

٤ — يكون الطالب راسبا اذا قصر في اكثر من ثلاثة مباحث مقرره في كل من المرحلة الالزامية او المرحلة الثانوية الاكاديمية .

٥ — يكون الطالب راسبا اذا قصر في اكثر من ثلاثة مباحث مقرره او اذا قصر في مبحث التدريب العملي في الصفوف الثانوية والزراعية والتمريضية والمراكز الحرفية .

المادة الثامنة — يجرى امتحان الاكمال على النحو التالي :—

١ — يجلس الطالب لامتحان الاكمال في موعده المحدد في مادة المبحث المقررة للفصل الدراسي الذي قصر فيه .

٢ — يكون الطالب ناجحا في امتحان الاكمال اذا حصل عـــلى علامة النجاح للمبحث او المباحث التي كان مكملا فيها .

المادة التاسعة — يجرى اقرار النتائج المدرسية على النحو التالي :—

١ — ينظر مجلس المعلمين في النتائج المدرسية بشكل عام وذلك في نهاية العام الدراسي قبل اقرارها

٢ — يجوز للمجلس ان يعفي الطالب المقصر في ثلاثة مباحث او اقل من المباحث المقررة من مبحث واحد فقط شريطة ان يكون معدله العام لايقل عن (٥٠٪) خمسين بالمائة ،وان تكون علامته في ذلك المبحث لاتقل عن ٤٠٪ (اربعين بالمائة) .

٣ — يسجل في جداول العلامات وفي النتيجة المدرسية للطالب انه اعفي من ذلك المبحث ، وتنشطب العلامة الاصلية للطالب وتسجل فوقها علامة النجاح بالاحمر ولايؤثر هذا الاعفاء على المجموع العام او المعدل العام للطالب .

٤ — ينظر مجلس المعلمين في نتائج فحص الاكمال ويجوز له ان يعفي الطالب من التقصير في مبحث واحد فقط اذا كانت علامته في فحص الاكمال في ذلك المبحث لاتقل عن ٤٠ ٪ (اربعين بالمائة) .

٥ — يكون الاعفاء بقرارات خطية صادرة عن مجلس المعلمين .

٦ — يصادق مدير المكتب على النتائج بعد تدقيقها والتأكد من انسجامها مع احكام هذه التعليمات .

٧ — يجوز لمدير المكتب احالة نتائج اي مدرسة الى اللجنة اذا ما رأى انها تتضمن حالات تستدعي الدراسة ، وتتخذ اللجنة القرار المناسب بشأنها .

المادة العاشرة — الرسوب او الاعادة .

١ — يسمح للطالب بالاعادة ثلاث سنوات في المرحلتين الابتدائية العليا (الرابع — السادس) والاعدادية ، شريطة الا يزيد عـــدد سنوات الرسوب او الاعادة في اى من هاتين المرحلتين عن مرتين والا يعيد الطالب صفا بعينه اكثر من مرة واحدة .

٢ — يسمح بالرسوب او الاعادة مرة واحدة في اى من الصفين الاول والثاني الثانويين في المدارس الحكومية .

٣ — يسمح بزيادة سنة واحدة للرسوب او الاعادة في صفوف المرحلة الالزامية او الثانوية في المدارس الخاصة .

٤ — يسمح بالرسوب والاعادة مرة واحدة في اى من الصفين الاول او الثاني الحرفيين .

٥ — لايسمح بالاعادة في الصف الثالث الثانوي في المدارس الحكومية الا في الحـــالات الصعبة والتي ترتب عليها او استدعت انقطاع الطالب عن مواصلة الدراسة لهذا الصف لظروف فوق طاقته او قدراته الصحية او النفسية او الاجتماعية وذلك بتنسيب من الامين العام وموافقة الوزير .

٦ — يسمح للطالب الراسب في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة بأعادة الصف الثالث الثانوي في المدارس الخاصة لمرة واحدة فقط وفي نوع التعليم الذي سبق ان تقـــدم به لذلك الامتحان .

المادة الحادية عشرة : يرفع الطالب الراسب ضمن صفوف المرحلة الالزامية ترفيعاً تلقائياً في الحالتين التاليتين :

١ — اذا تكرر رسوبه في نفس الصف .

٢ — اذا تجاوز عدد مرات الرسوب المحددة ما لم يكن قد تجاوز السادسة عشرة من عمـــره .

المادة الثانية عشرة : يفصل الطالب في الحالات التالية : —

١ — يفصل الطالب في المرحلة الالزامية اذا استنفذ عدد سنوات الرســـوب وتجاوز السادسة عشرة من عمره في المدارس الحكوميـــة .

٢ — يفصل الطالب اذا تكرر رسوبه في أي صف من صفوف المرحلـــة الثانويـــة في المدارس الحكوميـــة .

٣ — يفصل الطالب اذا استنفذ سنوات الرسوب المسموح بها في المدارس الخاصة .

المادة الثالثة عشرة : تعامل اللغة الفرنسية في الصفين الاول والثاني الثانويين بالنسبة للطلبة الذين يختارونـــــ دراستها في المدارس الحكومية والخاصة بمحض ارادتهم وموافقة اولياء امورهم الخطية معاملة المباحث المقررة الاخرى من حيث النجاح والاكمال والرسوب . وفقا لما جاء في الملحق رقم (٢٧) من هذه التعليمات .

المادة الرابعة عشرة : يعطى طلبة الصف الثالث الثانوي شهادة مدرسية حسب النموذج المقرر شريطة انهائهـــم المدة القانونية للدوام الرسمي (وهذه الشهادة لا تعني نجاحهم او رسوبهم في امتحـــان شهادة الدراسة الثانوية العامـــة) .

هكذا من الأصل

المادة الخامسة عشرة : تكون الملاحق التالية متممة لهذه التعليمات .

١ – الملحق رقم (١) : المباحث المقررة لكل صف من صفوف المرحلة الالزامية والنهاية العظمى لعلامة كل مبحث وعلامة كل فرع من فروعه وعدد الحصص المقررة للمباحث وفروعها .

٢ – الملاحق رقم (٢–٦) : المباحث المقررة لكل صف من الصفوف الثانوية الاكاديمية والنهاية العظمى لعلامة كل مبحث وعلامة كل فرع من فروعه وعدد الحصص المقررة للمباحث وفروعها .

٣ – الملاحق رقم (٧–٢٤) : المباحث المقررة لكل صف من الصفوف الثانوية المهنية والنهاية العظمى لعلامة كل مبحث وعلامة كل فرع من فروعه وعدد الحصص المقررة للمباحث وفروعها .

٤ – الملحق رقم (٢٥) : المباحث المقررة لصفي مراكز التدريب الحرفي للبنين والنهاية العظمى لعلامة كل مبحث وعلامة كل فرع من فروعه وعدد الحصص المقررة للمباحث وفروعها .

٥ – الملحق رقم (٢٦) : المباحث المقررة لصفي مراكز التدريب الحرفي للاناث .

ملحق رقم (١)

المباحث المقررة في الصفوف الابتدائية والاعدادية للعام ١٩٨٢/٨١ *

المبحث وفروعه	الصفوف الابتدائية						الصفوف الاعدادية		
	١	٢	٣	٤	٥	٦	١	٢	٣
(١) التربية الاسلامية									
عدد الحصص	٣	٣	٣	٣	٣	٣	٣	٣	٣
أ القرآن الكريم (تلاوة وحفظ)			٤٠	٤٠	٤٠	٤٠	٤٠	٤٠	٤٠
ب التربية الاسلامية			٦٠	٦٠	٦٠	٦٠	٦٠	٦٠	٦٠
المجموع	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
(٢) اللغة العربية	٩	٩	٩	٩	٦	٦	٧	٧	٧
أ القراءة والاستيعاب			٥٠	٤٠	٤٠	٤٠			
ب القراءة والنصوص والاستيعاب							٣٠	٣٠	٣٠
ج الخط والاملاء			٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠
د التعبير			٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠
هـ التدريب اللغوي والقواعد				١٠	١٠	١٠			
و القواعد							٢٠	٢٠	٢٠
ز المحفوظات							١٠	١٠	١٠
ح الاناشيد والمحفوظات				١٠	١٠	١٠			
المجموع	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
(٣) اللغة الانجليزية									
عدد الحصص					٥	٥	٦	٦	٦
أ المحادثة					٥٠	٤٠	٣٠	٣٠	٣٠
ب القراءة الجهرية والصامتة					٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠
ج الخط والاملاء					٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠
د كتابة التمارين والانشاء الموجه					١٠	١٠	٢٠	٢٠	٢٠
هـ القراءة الاضافية						١٠	١٠	١٠	١٠
المجموع					١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
(٤) أ الرياضيات									
عدد الحصص	٤	٤	٤	٤	٤	٤			
المجموع	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠			

* القيمة المنهجية لكل مبحث في جميع انواع التعليم هي مائة فقط توزع على فروع المبحث عند اللزوم .

هذا من الأصول

تابع المباحث المقررة في الصفوف الابتدائية والاعدادية للعام ١٩٨١ / ١٩٨٢

المبحث وفروعه	الصفوف الابتدائيه ١	٢	٣	٤	٥	٦	الصفوف الاعدادية ١	٢	٣
ب الرياضيات المعاصرة									
عدد الحصص							٤	٤	٤
المجموع							١٠٠	١٠٠	١٠٠
(٥) الاجتماعيات									
عدد الحصص	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢
أ التاريخ					٥٠	٥٠	٥٠	٦٠	٥٠
ب الجغرافية				١٠٠•	٥٠	٥٠	٥٠		٥٠
ج التربية الوطنية								٤٠	
المجموع	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
(٦) العلوم									
عدد الحصص	٣	٣	٣	٣	٤	٤	٤	٤	٤
المجموع	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
(٧) التربية الفنية									
عدد الحصص	٢	٢	٢	٢	١	١	١	١	١
المجموع	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
(٨) التربية الرياضية									
عدد الحصص	١	١	١	١	١	١	١	١	١
المجموع	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
(٩) التربية المهنية •									
عدد الحصص	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢
مجموع الحصص	٢٦	٢٦	٢٦	٢٦	٢٨	٢٨	٣٠	٣٠	٣٠
مجموع العلامات	٧٠٠	٧٠٠	٧٠٠	٧٠٠	٨٠٠	٨٠٠	٩٠٠	٩٠٠	٩٠٠

• يكون تقويم عمل الطالب للتربية المهنية بتقدير جيد او مقبول او مقصر حسب مشاركته في النشاطات ، ولا يدخل هذا المبحث في المجموع العام .

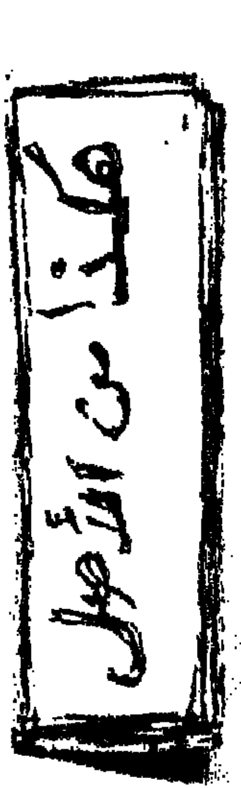
تعتبر القيمة المنهجية لمادة الاجتماعيات في الصف الرابع الابتدائي وحدة واحدة مقدارها (١٠٠) علامة .

ملحق رقم (٢)

المباحث المقررة للصف الاول الثانوي الاكاديمي

لعام ١٩٨٢/٨١ م

المبحث وفروعه	عدد حصص المبحث	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهاية العظمى لعلامة فرع المبحث	النهاية العظمي لعلامة المبحث
(١) التربية الاسلامية	٣			١٠٠
أ • القران الكريم (تلاوة وحفظ وتفسير)		١	٣٠	
ب • التربية الاسلامية		٢	٦٠	
ج • القراءة الاضافية			١٠	
(٢) اللغة العربية	٥			١٠٠
أ • المطالعه والنصوص والمطالعة الاضافية		٢	٤٠	
ب• القواعد		٢	٣٠	
ج • التعبير		١	٣٠	
(٣) اللغة الانجليزية	٥			١٠٠
أ ـ القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب• التمارين اللغوية			٢٠	
ج • الانشاءات والكتابة الموجهة			٣٠	
د • القراءةالاضافية			٢٠	
(٤) تاريخ الحضارة العربية الاسلامية	٢			١٠٠
(٥) الجغرافية العامه	٢			١٠٠
(٦) أ الرياضيات ب الرياضيات حسب المنهاج المتطور (للطلبة الذين درسوا الرياضيات المعاصرة في المرحلة الاعدادية)	٤			١٠٠
(٧) العلوم الطبيعية	٤			١٠٠
(٨) الاحياء	٢			١٠٠
(٩) ثقافة مهنية/وعلوم منزلية	٢			١٠٠
(١٠) التربية الرياضية	١			١٠٠
(١١) التربية الفنية	١			١٠٠
المجموع	٣١			١٢٠٠



ملحق رقم (٣)

المباحث المقررة للصف الثاني الثـانوي الادبي

لعـام ١٩٨١/١٩٨٢

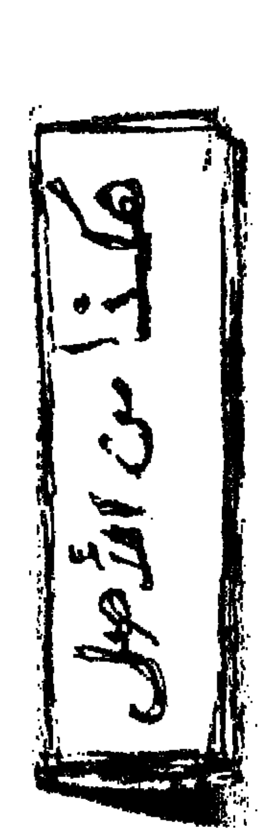
المبحث	عـدد الحصص المبحث	توزيع الحصص لفـرع المبحث	النهايةالعظمى لعلامة فرع المبحث	النهـاية العظمى لعلامة المبحث
٠١ التربية الاسلامية	٣			١٠٠
أ ٠ القرآن الكريم (تلاوةوحفظ وتفسير)		١	٣٠	
ب٠ التربية الاسلامية		٢	٦٠	
جـ ٠ القراءة الاضافية	—	—	١٠	—
٠٢ اللغة العربية	٦			١٠٠
أ ٠ المطالعة والنصوص والمطالعة الاضافية		١	٢٠	
ب٠ القواعـد		١	٢٠	
جـ ٠ التعبير		١	٢٠	
د ٠ تاريخ الادب		١	٢٠	
هـ ٠ البلاغة والنقد		١	٢٠	
و ٠ قراءات اضافية		١		
٠٣ اللغة الانجليزية	٥			١٠٠
أ ٠ القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب٠ التمارين اللغوية			٢٠	
جـ ٠ الانشاء والكتابة الموجهة			٣٠	
د ٠ القراءة الاضافية			٢٠	
٠٤ تاريخ الحضارة الغربية والعالم المعاصر	٣			١٠٠
٠٥ الجغرافية الاقليمية للعالم	٢			١٠٠
٠٦ الرياضيات العامة	٣			١٠٠
٠٧ العلوم العامة	٣			١٠٠
٠٨ التربية الرياضية	١			١٠٠
٠٩ التربية الفنية	١			١٠٠
١٠ ثقافة مهنية/وعلوم منزلية	٢			١٠٠
١١ الاقتصـاد	٢			١٠٠
المجموع	٣١			١١٠٠

ملحق رقم (٤)

المباحث المقرره للصف الثاني للثانوي العلمي

لعام ١٩٨١ / ١٩٨٢

المبحـث وفروعه	عدد حصص المبحث	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهـاية العظمى لعلامـة فروع المبحث	النهاية العظمى لعلامـة المبحث
٠١ التربيةالاسلامية	٣			١٠٠
أ ٠ القرآن الكريم (تلاوة وحفظ وتفسير)		١	٣٠	
ب . التربية الاسلامية		٢	٦٠	
جـ . المطالعة الاضافية	—	—	١٠	
٠٢ اللغـة العربية	٥			١٠٠
أ . المطالعة والنصوص والمطالعة الاضافية		١	٢٠	
ب. القواعـد		١	٢٠	
جـ. التعبير		١	٢٠	
د . تاريخ الادب		١	٢٠	
هـ . البلاغة والنقد		١	٢٠	
٠٣ اللغة الانجليزية	٥			١٠٠
أ . القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب. التمارين اللغوية			٢٠	
جـ. الانشاء والكتابة الموجهه			٣٠	
د . القراءة الاضافية			٢٠	
٠٤ الكيمياء	٣			١٠٠
٠٥ الفيزياء	٤			١٠٠
٠٦ الاحياء	٢			١٠٠
٠٧ الرياضيات	٥			١٠٠
٠٨ التربية الرياضية	١			١٠٠
٠٩ التربية الفنية	١			١٠٠
١٠ ثقافة مهنية/وعلوم منزلية	٢			١٠٠
المجموع	٣١			١٠٠٠



ملحق رقم (٥)

المباحث المقررة للصف الثالث الثانوي الادبي

لعــام ١٩٨٢/١٩٨١

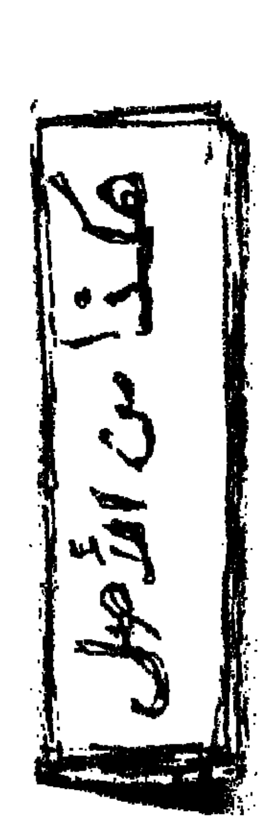
المبحث وفـروعــه	عدد حصص المبحث	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهاية العظمى لعلامة فروع المبحث	النهاية العظمى لعلامة المبحث
٠١ التربية الاسلامية	٣			١٠٠
أ – القرآن الكريم (تلاوة وحفظ وتفسير)		١	٣٠	
ب– التربية الاسلامية		٢	٦٠	
ج – المطالعة الاضافية			١٠	
٠٢ اللغة العربية	٦			١٠٠
أ – المطالعة والنصوص والمطالعة الاضافية		١	٢٠	
ب– القواعد		١	٢٠	
ج – التعبير		١	٢٠	
د – تاريخ الادب		١	٢٠	
ه – البلاغة والنقد		١	٢٠	
و – قراءات اضافية		١		
٠٣ اللغة الانجليزية	٥			١٠٠
أ – القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب– التمارين اللغوية			٢٠	
ج – الانشاء والكتابة الموجهة			٣٠	
د – القراءة الاضافية			٢٠	
٠٤ الرياضيات العامة	٣			١٠٠
٠٥ العلوم العامة	٣			١٠٠
٠٦ التاريخ العربي الحديث	٣			١٠٠
٠٧ جغرافية الوطن العربي	٢			١٠٠
٠٨ المجتمع العربي والقضية الفلسطينية	٢			١٠٠
أ – المجتمع العربي		١	٥٠	
ب– القضية الفلسطينية		١	٥٠	
٠٩ التربية الرياضية	١			١٠٠
١٠ التربية الفنية	١			١٠٠
١١ ثقافة مهنية / وعلوم منزلية	٢			١٠٠
١٢ الاقتصاد	٢			١٠٠
المجمــوع	٣٣			١٢٠٠

ملحق رقم (٦)

المباحث المقررة للصف الثالث الثانوي العلمي

للعام الدراسي ١٩٨٢/١٩٨١

المبحث وفـروعــه	عدد حصص المبحث	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهاية العظمى لعلامة فـرع المبحث	النهاية العظمى لعلامة المبحث
٠١ التربية الاسلامية	٣			١٠٠
أ – القرآن الكريم (تلاوة وحفظ وتفسير)		١	٣٠	
ب– التربية الاسلامية		٢	٦٠	
ج – المطالعة الاضافية			١٠	
٠٢ اللغة العربية	٥			١٠٠
أ – المطالعة والنصوص والمطالعة الاضافية		١	٢٠	
ب– القواعد		١	٢٠	
ج – التعبير		١	٢٠	
د – تاريخ الادب		١	٢٠	
ه – البلاغة والنقد		١	٢٠	
٠٣ اللغة الانجليزية	٥			١٠٠
أ – القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب– التمارين اللغوية			٢٠	
ج – الانشاء والكتابة الموجهة			٣٠	
د – القراءة الاضافية			٢٠	
٠٤ الرياضيات	٥			١٠٠
٠٥ الفيزياء	٤			١٠٠
٠٦ الكيمياء	٣			١٠٠
٠٧ الاحياء	٢			١٠٠
٠٨ المجتمع العربي والقضية الفلسطينية	٢			١٠٠
أ – المجتمع العربي		١	٥٠	
ب– القضية الفلسطينية		١	٥٠	
٠٩ التربية الرياضية	١			١٠٠
١٠ التربية الفنية	١			١٠٠
١١ ثقافة مهنية / وعلوم منزلية	٢			١٠٠
المجموع	٣٣			١١٠٠



ملحق رقم (٧)

المباحث المقررة للصف الاول الثانوي التجاري

للعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

المبحث وفروعه	عدد الحصص	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهاية العظمى لعلامة فرع المبحث	النهاية العظمى لعلامة المبحث
أ — مواد الثقافة العامة				
٠١ التربية الاسلامية	٢			١٠٠
٠٢ اللغة العربية	٥			١٠٠
أ — المطالعة والنصوص والمطالعة الاضافية		٢	٤٠	
ب— القواعد		٢	٣٠	
جـ — التعبير		١	٣٠	
٠٣ اللغة الانجليزية	٦			١٠٠
أ — القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب— التمارين اللغوية			٢٠	
جـ — الانشاء والكتابة الموجهة			٣٠	
د — القراءة الاضافية			٢٠	
٠٤ القضية الفلسطينية	١			١٠٠
٠٥ التربية الرياضية	١			١٠٠
ب— المواد الثقافية التجارية				
٠١ المحاسبة ومسك الدفاتر	٤			١٠٠
٠٢ الرياضيات المالية	٢			١٠٠
٠٣ السكرتارية واعمال المكاتب	٣			١٠٠
٠٤ المراسلات التجارية	١			١٠٠
٠٥ الرياضيات والاحصاء	٢			١٠٠
٠٦ مبادىء الاقتصاد والقانون التجاري	٢			١٠٠
جـ — المواد العملية				
٠١ الطباعة العربية	٣			١٠٠
٠٢ الطباعة الانجليزية	٣			١٠٠
[illegible]				١٠٠
[illegible] الحصص الاسبوعية	٣٥			١٣٠٠

[illegible] الفصل الاول والقانون التجاري في الفصل الثاني .

ملحق رقم (٨)

المباحث المقرره للصف الثاني الثانوى الثانوي التجاري

للعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

المواد الدراسية	عدد الحصص	توزيع الحصص لفروع المبحث	العلامة العظمي لفروع المبحث	العلامة العظمي للمبحث
أ ٠ مواد الثقافة العامة				
١ ٠ التربية الاسلامية	٢			١٠٠
٢ ٠ اللغة العربية	٥			١٠٠
أ ٠ المطالعة والنصوص والمطالعة الاضافية		١	٢٠	
ب ٠ القواعد		١	٢٠	
جـ ٠ التعبير		١	٢٠	
د ٠ تاريخ الادب		١	٢٠	
هـ ٠ البلاغة والنقد		١	٢٠	
٣ ٠ اللغة الانجليزية	٦			١٠٠
أ ٠ القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب ٠ التمارين اللغوية			٢٠	
جـ ٠ الانشاء والكتابة الموجهة			٣٠	
د ٠ القراءة الاضافية			٢٠	
٤ ٠ المجتمع العربي	١			١٠٠
٥ ٠ التربية الرياضية	١			١٠٠
ب ٠ مواد الثقافة التجارية				
١ ٠ المحاسبة ومسك الدفاتر	٤			١٠٠
٢ ٠ الرياضيات المالية	٢			١٠٠
٣ ٠ السكرتارية واعمال المكاتب	٣			١٠٠
٤ ٠ المراسلات التجارية	٢			١٠٠
٥ ٠ الرياضيات والاحصاء	٢			١٠٠
٦ ٠ مبادىء الاقتصاد والقانون التجارى	٢			١٠٠
ج ٠ المواد العملية				
١ ٠ الطباعة العربية	٣			١٠٠
٢ ٠ الطباعة الانجليزية	٣			١٠٠
٣ ٠ الالات الحاسبة والمحاسبية	١			١٠٠
مجموع الحصص الاسبوعية	٣٧			١٤٠٠

يدرس الاقتصاد في الفصل الاول، والقانون التجاري في الفصل الثاني .

هكذا من الأصل

ملحق رقم (٧)

المباحث المقررة للصف الاول الثانوي التجاري

للعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

المبحث وفروعه	عدد الحصص	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهاية العظمى لعلامة فرع المبحث	النهاية العظمى لعلامة المبحث
أ — مواد الثقافة العامة				
٠١ التربية الاسلامية	٢			١٠٠
٠٢ اللغة العربية	٥			١٠٠
أ — المطالعة والنصوص والمطالعة الاضافية		٢	٤٠	
ب— القواعد		٢	٣٠	
جـ — التعبير		١	٣٠	
٠٣ اللغة الانجليزية	٦			١٠٠
أ — القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب— التمارين اللغوية			٢٠	
جـ — الانشاء والكتابة الموجهة			٣٠	
د — القراءة الاضافية			٢٠	
٠٤ القضية الفلسطينية	١			١٠٠
٠٥ التربية الرياضية	١			١٠٠
ب— المواد الثقافية التجارية				
٠١ المحاسبة ومسك الدفاتر	٤			١٠٠
٠٢ الرياضيات المالية	٢			١٠٠
٠٣ السكرتارية واعمال المكاتب	٣			١٠٠
٠٤ المراسلات التجارية	١			١٠٠
٠٥ الرياضيات والاحصاء	٢			١٠٠
٠٦ مبادىء الاقتصاد والقانون التجاري	٢			١٠٠
جـ — المواد العملية				
٠١ الطباعة العربية	٣			١٠٠
٠٢ الطباعة الانجليزية	٣			١٠٠
مجموع الحصص الاسبوعية	٣٥			١٣٠٠

يدرس الاقتصاد في الفصل الاول والقانون التجاري في الفصل الثاني .

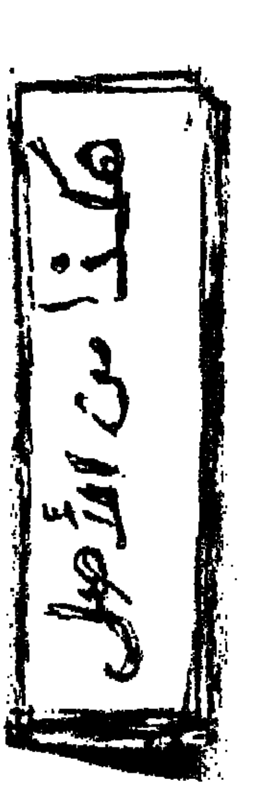
ملحق رقم (٨)

المباحث المقرره للصف الثاني الثانوى الثانوي التجاري

للعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

المواد الدراسية	عدد الحصص	توزيع الحصص لفروع المبحث	العلامة العظمي لفروع المبحث	العلامة العظمي للمبحث
أ ٠ مواد الثقافة العامة				
١ ٠ التربية الاسلامية	٢			١٠٠
٢ ٠ اللغة العربية	٥			١٠٠
أ ٠ المطالعة والنصوص والمطالعة الاضافية		١	٢٠	
ب ٠ القواعد		١	٢٠	
جـ ٠ التعبير		١	٢٠	
د ٠ تاريخ الادب		١	٢٠	
هـ ٠ البلاغة والنقد		١	٢٠	
٣ ٠ اللغة الانجليزية	٦			١٠٠
أ ٠ القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب ٠ التمارين اللغوية			٢٠	
جـ ٠ الانشاء والكتابة الموجهة			٣٠	
د ٠ القراءد الاضافية			٢٠	
٤ ٠ المجتمع العربي	١			١٠٠
٥ ٠ التربيه الرياضية	١			١٠٠
ب ٠ مواد الثقافة التجارية				
١ ٠ المحاسبة ومسك الدفاتر	٤			١٠٠
٢ ٠ الرياضيات المالية	٢			١٠٠
٣ ٠ السكرتارية واعمال المكاتب	٣			١٠٠
٤ ٠ المراسلات التجارية	٢			١٠٠
٥ ٠ الرياضيات والاحصاء	٢			١٠٠
٦ ٠ مبادىء الاقتصاد والقانون التجارى	٢			١٠٠
ج ٠ المواد العملية				
١ ٠ الطباعة العربية	٣			١٠٠
٢ ٠ الطباعة الانجليزية	٣			١٠٠
٣ ٠ الالات الحاسبة والمحاسبية	١			١٠٠
مجموع الحصص الاسبوعية	٣٧			١٤٠٠

يدرس الاقتصاد في الفصل الاوا، والقانون التجاري في الفصل الثاني .



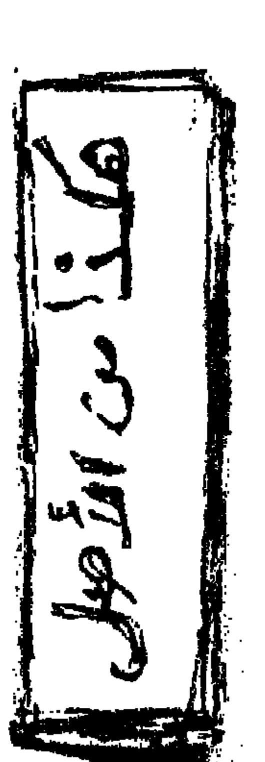
ملحق رقم (٩)
المباحث المقرره للصف الثالث الثانوي التجاري
اللعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

المواد الدراســية	عدد الحصص	توزيع الحصص لفروع المبحث	العلامة العظمي لفروع المبجث	العلامة العظمي المبحث
أ • مواد الثقافة العامة				
١ • التربية الاسلامية				
٢ • اللغة العربية	٢			١٠٠
	٥			
أ • المطالعة والنصوص والمطالعة				١٠٠
الاضافيــة		١	٢٠	
ب• القواعد				
جـ• التعبير		١	٢٠	
د • تاريخ الادب		١	٢٠	
هـ • البلاغة والنقد		١	٢٠	
٣ • اللغة الانجليزية		١	٢٠	
	٦			
أ • القراءة والاستيعاب				١٠٠
ب• التمارين اللغوية			٣٠	
جـ• الانشاء والكتابة الموجهه			٢٠	
د • القراءة الاضافية			٣٠	
٤ • التربيه الرياضية			٢٠	
	١			
ب • • مواد الثقافة التجارية : —				١٠٠
١ • المحاسبة ومسك الدفاتر				
٢ • الرياضيات المالية	٤			١٠٠
٣ • فن البيع والاعلان (مادة اختيارية)	٢			١٠٠
٤ • السكرتارية واعمال المكاتب	٢			١٠٠
٥ • المحاسبة الحكومية (مادةاختيارية)	٢			١٠٠
٦ • المراسلات التجارية	٢			١٠٠
٧ • الرياضيات والاحصاء	٢			١٠٠
٨• • مبادىء الاقتصاد والقانون التجارى	٢			١٠٠
ج • المواد العملية	٢			١٠٠
١ • الطباعة العربية				
٢ • الطباعة الانجليزية	٣			١٠٠
	٣			١٠٠
مجموع الحصص الاسبوعية	٣٦			١٣٠٠

• يدرس الاقتصاد في الفصل الاول والقانون التجارى في الفصل الثاني .
• يختار الطالب مادة واحدة من المادتين الاختياريتين .

ملحق رقـم (١٠)
المباحث المقرره للصف الاول الثانــوى الزراعي
لعــام ١٩٨١ / ١٩٨٢

المبحث وفروعــه	عدد الحصص	توزيع الحصص لفــروع المبحث	النهاية العظمي لعلامــة فرع البحث	النهايــة العظمي لعلامــة المبحث
أ • المواد الثقافية				
الثقافة الاسلامية	١			١٠٠
اللغة العربية	١			١٠٠
اللغة الانجليزية	٢			١٠٠
القضية الفلسطينية	١			١٠٠
المجموع	٥			٤٠٠
ب • مواد العلـوم الاساسية				
الرياضيات	٣			١٠٠
الكيمياء	٣ ٥			١٠٠
الفيزياء	٢			١٠
الاحياء	٣			١٠٠
المجمــوع	١١			٤٠٠
ج • المواد المهنيــة				
النحــل	١			١٠٠
الرى والصرف والاتربه والاسمده	١			١٠٠
الالات الزراعية والمشاغل	١			١٠٠
الانتاج الحيواني	١			١٠٠
البستنه الشجرية والبستنه الخضرية	٢			١٠٠
المحاصيل والارصاد الجوية	١			١٠٠
المجموع	٧			٦٠٠
د . التدريب العملي	١٤	—	—	١٠٠
التربيه الرياضيه	١	—	—	١٠٠
المجموع الكلي	٣٨	—	—	١٦٠٠



ملحق رقم (١١)

المباحث المقررة للصف الثاني الثانوي الزراعي

لعام ١٩٨١/١٩٨٢

المبحث وفروعه	عدد الحصص	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهايه العظمى لعلامة فرع المبحث	النهاية العظمى لعلامة المبحث
أ – المواد الثقافيه				
الثقافة الاسلامية	١			١٠٠
اللغة العربيــة	١			١٠٠
اللغة الانجليزيــة	٢			١٠٠
المجتمع العربي	١			١٠٠
المجمــوع	٥			٤٠٠
بـ مواد العلوم الاساسية				
الرياضيات	١			١٠٠
الكيميــاء	٢			١٠٠
الفيزيـاء	١			١٠٠
الاحيـاء	٢			١٠٠
المجمــوع	٦			٤٠٠
ج – المواد المهنية				
نباتات المزينه والغابات	١			١٠٠
الصناعات الغذائية والالبان	١			١٠٠
الري والصرف والاتربة والاسمدة	٢			١٠٠
المساحــة	١			١٠٠
وقاية النباتات	١			١٠٠
الالات الزراعية والمشاغل	١			١٠٠
ادارة المزرعة	١			١٠٠
الانتاج الحيواني	٢			١٠٠
البستنه الشجرية والبستنة الخضرية	٢			١٠٠
المحاصيل والارصاد الجوية	١			١٠٠
المجمــوع	١٣			١٠٠٠
التدريب العملي	١٤			١٠٠
التربية الرياضيــة	١			١٠٠
المجموع الكلي	٣٩			٢٠٠٠

ملحق رقــم (١٢)

المباحث المقررة للصف الثالث الثانوي الزراعي

للعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

المبحث وفروعه	عدد الحصص	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهايه العظمى لعلامه فرع المبحث	النهايه العظمى لعلامه المبحث
أ. المواد الثقافية				
الثقافة الاسلاميــة	١			١٠٠
اللغة العربيــة	١			١٠٠
اللغة الانجليزية	٢			١٠٠
المجمــوع	٤			٣٠٠
ب. المواد المهنيــة				
الارشاد والتعاون	١			١٠
الصناعات الغذائية والالبان	٢			١٠٠
وقاية النباتات	٢			١٠٠
الالات الزراعية والمشاغل	٢			١٠٠
ادارة المزرعــة	١			١٠٠
الانتاج الحيواني	٢			١٠٠
البستنه الشجرية والبستنه الحضرية	٣			١٠٠
المجمــوع	١٣			٧٠٠
التدريب العملي	٢١			١٠٠
التربية الرياضيــة	١			١٠٠
المجمــوع الكلي	٣٩			١٢٠٠

ملحق رقـــم (١٣)

المباحث المقررة للصف الاول الثانوي الصناعي

للعام الدراسي ١٩٨١ / ١٩٨٢

القيمة المنهجية لكل مبحث في جميع انواع التعليم هي ماية فقط توزع على فروع المبحث عند اللـــزوم

المبحث وفروعـــه	عـــدد الحصص المبحث	توزيع حصص لفروع المبحث	النهاية العظمى لعلامــــة فرع المبحـــث	النهاية العظمى لعلامة المبحث
أ • المواد الثقافيـــة				
الثقافة الاسلاميـــة	١			١٠٠
اللغة العربيـــة	١			١٠٠
اللغة الاجنبيـــة	٢			١٠٠
الامن والتنظيم الصناعي	١ صحه وامن			
القضيه الفلسطينية	١			١٠٠
التربية الرياضية	١			١٠٠
المجمـــوع	٧			٦٠٠
ب • مواد العلـــوم الاساسيـــة				
الرياضيـــات	٣			١٠٠
الفيزياء والميكانيكا	٣			١٠٠
الكيمياء الصناعيـــة	١			١٠٠
المجمـــوع	٧			٣٠٠
ج • المـــواد المهنيـــة				
١ • الرسم الصناعي	٤ مشترك			١٠٠
علم الصناعة والتدريب العملي :	٢٢ مشترك			١٠٠
أ – علم الصناعة		٣ مشترك	٤٠	
ب – التدريب العملي		١٩ مشترك	٦٠	
المجمـــوع	٢٦			٢٠٠
المجمـــوع العـــام	٤٠			١١٠٠

ملحق رقم (١٤)

المبـــاحث المقررة للصف الثاني الثانوي الصناعي لعام ١٩٨١/ ١٩٨٢

(القيمة المنهجية لكل مبحث في جميع انواع التعليم هي ماية فقط توزيع على فووع المبحث عند اللزوم)

المبحث وفروعـــه	عددالحصص لفـــروع المبحث	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهاية العظمى لعلامة فرع المبحث	النهاية العظمى لعلامة المبحث
أ – المواد الثقافية				
الثقافة الاسلاميـــة	١	–	–	١٠٠
اللغة العربية	١	–	–	١٠٠
اللغة الاجنبية	٢	–	–	١٠٠
الامن والتنظيم الصناعي	١	–	–	١٠٠
المجتمع العربي	١	–	–	١٠٠
التربيةالرياضية	١	–	–	١٠٠
المجموع	٧			٦٠٠
ب • موادالعلومالاساسية				
الرياضيـــات	٣	–	–	١٠٠
الفيزياء والميكانيكا	٣	–	–	١٠٠
الكيمياء الصناعيه	١	–	–	١٠٠
المجموع	٧			٣٠٠
ج . المواد المهنية				
٠١ الرسم الصناعي	٤ مشترك	–	–	١٠٠
علم الصناعة والتدريب العملي	٢٢تخصص			١٠٠
أ – علم الصناعة		٣ تخصص	٤٠	
ب– التدريب العملي		١٩تخصص	٦٠	
المجموع	٢٦			
المجموع العام	٤٠			١١٠٠

ملحق رقم (١٥)

المباحث المقررة للصف الثالث الثانوي الصناعي

لعام ١٩٨١/١٩٨٢

(القيمة المنهجية لكل مبحث في جميع انواع التعليم هي ماية فقط توزع على فروع المبحث عند اللزوم).

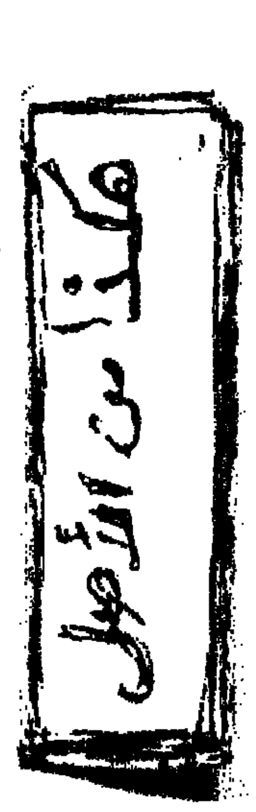
المبحث وفروعه	عددالحصص	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهاية العظمى لعلامة فرع المبحث	النهاية العظمى لعلامة المبحث
أ . المواد الثقافية				
الثقافة الاسلاميــة	١	—	—	١٠٠
اللغة العربية	١	—	—	١٠٠
اللغة الاجنبية	٢	—	—	١٠٠
الآمن والتنظيم الصناعي	١ ادارة	—	—	١٠٠
التربية الرياضية	١	—	—	١٠٠
المجموع	٦			٥٠٠
ب . مواد العلوم الاساسية				
الرياضيات	٣	—	—	١٠٠
الفيزياء والميكانيكا	٣	—	—	١٠٠
الكيمياء الصناعية	١	—	—	١٠٠
المجموع	٧			٣٠٠
ج . المواد المهنية				
١. الرسم الصناعي	٣ تخصص	—	—	١٠٠
علم الصناعة والتدريب العملي:	٢٢ تخصص	—	—	١٠٠
أ ـ علم الصناعة		٣ تخصص	٤٠	
بـ التدريب العملي		١٩ تخصص	٦٠	
المجموع	٢٥			٢٠٠
المجموع العام	٣٨			١٠٠٠

ملحق رقم (١٦)

المباحث المقررة للصف الاول الثانوي التمريضي

للعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

المواد الدراسية	عددالحصص	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهايةالصغرى للمبحث	النهاية العظمى للمبحث
أ . المواد الثقافية				
الثقافه الاسلامية	١			١٠٠
اللغة العربيــة	٢			١٠٠
اللغة الانجليزية	٥			١٠٠
أ . القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب. التمارين اللغوية			٢٠	
ج . الانشاء والكتابةالموجهة			٣٠	
د . القراءة الاضافية			٢٠	
علم الاجتماع	١			١٠٠
القضية الفلسطينية	١			١٠٠
المجموع	١٠			٥٠٠
ب . مواد العلوم الاساسية				
الرياضيات	٤			١٠٠
فيزياء	٢			١٠٠
كيمياء	٢			١٠٠
بيولوجيا	٢			١٠٠
المجموع	١٠			٤٠٠
ج . المواد المهنية				
فن التمريض	٤			١٠٠
الجراثيم	٢			١٠٠
التشريح ووظائف الاعضاء	٢			١٠٠
الامراض والتمريض	٣			١٠٠
المجموع	١١			٤٠٠
التدريب العملي	٣			١٠٠
التربية الرياضية	١			١٠٠
المجموع	٣٥			١٥٠٠



ملحق رقم (١٧)

المباحث المقررة للصف الثاني الثانوي التمريضي للعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

المبحث وفروعه	عددالحصص	توزيع الحصص لفرع المبحث	النهاية العظمى لعلامة فرع المبحث	النهاية العظمى لعلامة المبحث
أ . المواد الثقافية				
الثقافه الاسلامية	١			١٠٠
اللغة العربية	٢			١٠٠
اللغة الانجليزية	٥			١٠٠
أ . القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب. التمارين اللغوية			٢٠	
جـ . الانشاء والكتابة الموجهة			٣٠	
د . القراءة الاضافية			٢٠	
المجتمـــع	١			١٠٠
المجمـــوع	٩			٤٠٠
ب . موادالعلومالاساسية				
الرياضيات العامة	٣			١٠٠
فيزيـــاء	١			١٠٠
كيميـــاء	٢			١٠٠
بيولوجيا	٢			١٠٠
المجموع	٨			٤٠٠
ج . المواد المهنية				
التغذية	٢			١٠٠
الادوية والمحاليل	٢			١٠٠
الامراض والتمريض	٢			١٠٠
المجمـــوع	٦			٣٠٠
د . التدريب العملي	١٨			١٠٠
هـ . التربية الرياضية	١			١٠٠
المجموع الكلي	٤٢			١٣٠٠

ملحق رقم «١٨»

المباحث المقرره الصف الثالث الثانوي التمريضي

العام الدراسي ١٩٨١ / ١٩٨٢

المبحث وفروعـــه	عـــدد الحصص	توزيـع الحصص لفـــرع المبحث	النهايـــة العظمى لعلامة فرع المبحث	النهاية العظمى لعلامة المبحث
أ – المواد الثقافيـــة				
الثقافة الاسلامية	١			١٠٠
اللغة العربيـــة	٢			١٠٠
اللغة الانجليزية	٥			١٠٠
١ • القراءة والاستيعاب			٣٠	
٢ • التمارين اللغوية			٢٠	
٣ • الانشاء والكتابة الموجهة			٣٠	
٤ • القراءة الاضافية			٢٠	
علم النفـــس	١			١٠٠
المجموع	٩			٤٠٠
ب– مواد العلوم الاساسية				
الرياضيات العامه	٣			١٠٠
كيميـــاء	٢			١٠٠
بيواوجيـــا	٢			١٠٠
المجمـــوع	٧			٣٠٠
ج – المواد المهنية				
التغذيـــة	١			١٠٠
الصحه الشخصية والعامة	١			١٠٠
الادوية والمحاليل	٢			١٠٠
الامراض والتمريض	٣			١٠٠
المجمـــوع	٧			٤٠٠
د – التدريب في المستشفيات	١٨			١٠٠
هـ – التربية الرياضية	١			١٠٠
المجموع الكلـــي	٤٢			١٣٠٠

هكذا من الأصل

ملحق رقم (١٩)

المباحث المقرره للصف الاول الثانوي البريدي

للعام الدراسي ١٩٨١ / ١٩٨٢

المواد الدراسيـــة	عـــدد الحصص	توزيع الحصص لفروع المبحث	العلامة العلامه للمبحث او فروعه	العلامه العظمى للمبحث
١ – التربية الاسلامية	٢			١٠٠
٢ – اللغه العربيــه	٥			١٠٠
أ – مطالعة ونصوص ومطالعه اضافيه		٢	٤٠	
ب– قواعـــد		٢	٣٠	
جـ– تعبـــير		١	٣٠	
٣ – اللغه الانجليزيه	٦			١٠٠
أ – القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب– التمارين اللغويه			٢٠	
جـ– الانشاء والكتابه الموجهه			٣٠	
د – القراءة الاضافيه			٢٠	
٤ – القضيه الفلسطينيـــة	١			١٠٠
المـــواد البريديـــة				
٥ – ادارة المكاتب وتنظيم الخدمه البريدية	٤		٥٠	١٠٠
٦ – المحاسبة والتكاليف البريدية	٣		٥٠	١٠٠
٧ – الرياضيات والاحصاء والالات الحاسبة	٣		٥٠	١٠٠
٨ – المراسلات والطرود والالات البريدية	٢		٥٠	١٠٠
٩ – العمليات النقدية في الخدمة البريدية	٣		٥٠	١٠٠
١٠– الجغرافيا والاتفاقيات البريدية	٣		٥٠	١٠٠
١١– التدريب العملي	١		٥٠	١٠٠
١٢– التربية الرياضية	١		٥٠	١٠٠
المجموع الحصص الاسبوعية	٣٤			١٢٠٠

ملحق رقم (٢٠)

المباحث المقررة للصف الثاني الثانوي البريدي

للعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

المواد الدراسيـــة .	عدد الحصص	توزيع الحصص لفروع المبحث	العلامه الصغرى للمبحث او فروعه	العلامه العظمي للمبحث
١ – التربية الاسلامية	٢		٥٠	١٠٠
٢ – اللغة العربيـــة	٥			١٠٠
أ – مطالعة ونصوص ومطالعه اضافية		١	٢٠	
ب– قواعـــد		١	٢٠	
جـ– تعبـــير		١	٢٠	
د – تاريخ الادب		١	٢٠	
بلاغه ونقد		١	٢٠	
٣ – اللغه الانجليزية	٦			١٠٠
أ – القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب– التمارين اللغوية			٢٠	
جـ– الانشاء والكتابه الموجهه			٣٠	
د – القراءة الاضافيه			٢٠	
٤ – المجتمع العربي	١			١٠٠
المـــواد البريديـــة				
٥ – ادارة المكاتب وتنظيم الخدمه البريدية	٣		٥٠	١٠٠
٦ – المحاسبة والتكاليف البريدية	٣		٥٠	١٠٠
٧ الرياضيات والاحصاء والالات المحاسبة	٢		٥٠	١٠٠
٨ – المراسلات والطرود والالات البريدية	٢		٥٠	١٠٠
٩ – العمليات النقديه في الخدمه البريديه	٢		٥٠	١٠٠
١٠– الجغرافيا والاتفاقيات البريديه	٣		٥٠	١٠٠
١١– التدريب العملي	٤		٥٠	١٠٠
١٢– التربية الرياضية	١		٥٠	١٠٠
مجموع الحصص الاسبوعيه	٣٤			١٢٠٠

هكذا من الأصل

ملحق رقم (٢١)

المباحث المقررة للصف الثالث الثانوي البريدى

للعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

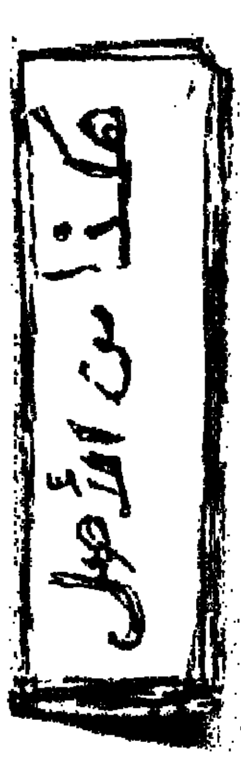
المواد الدراسية	عدد الحصص	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهاية الصغرى للمبحث	النهاية العظمى للمبحث
١ • التربية الاسلامية	٢		٥٠	١٠٠
٢ • اللغة العربية	٥	١	٢٠	
أ • مطالعةونصوص ومطالعةاضافية		١	٢٠	
ب • قواعـــد		١	١٠	
جـ • تعبير		١	٢٠	
د • تاريخ الادب		١	٢٠	
هـ • بلاغة ونقد		١	٢٠	
٣ • اللغة الانجليزية	٦			١٠٠
أ • القراءة والاستيعاب			٣٠	
ب • التمارين اللغوية			٢٠	
جـ • الانشاء والكتابة الموجهة			٣٠	
د • القراءة الاضافية			٢٠	
المواد البريدية				
٤ • ادارة المكاتب وتنظيم الخدمة البريدية	٤		٥٠	١٠٠
٥ • المحاسبة والتكاليف البريدية	٣		٥٠	١٠٠
٦ • الرياضيات والاحصاءوالالات الحاسبة	٢		٥٠	١٠٠
٧ • المراسلات والطرود والالات البريدية	٢		٥٠	١٠٠
٨ • العمليات النقدية في الخدمة البريدية	٢		٥٠	١٠٠
٩ • الجغرافية والاتفاقات البريدية	٣		٥٠	١٠٠
١٠ • التدريب العملي	٤		٥٠	١٠٠
١١ • التربية الرياضية	١		٥٠	١٠٠
مجموع الحصص الاسبوعية	٣٤			١١٠٠

ملحق رقم (٢٢)

المباحث المقررة للصف الاول الثانوى الفندقي

للعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

المواد الدراسية	عدد الحصص		النهاية العظمى للمبحث
أ • مواد الثقافة العامة			
الثقافة الاسلامية	١		١٠٠
اللغة العربيه	٢		١٠٠
اللغة الانجليزية	٢		١٠٠
اللغة الفرنسية	٢		١٠٠
القضية الفلسطينية	١		١٠٠
الدفاع المدني ، والامن الصناعي	١		١٠٠
المجمـــوع	٩		٦٠٠
ب ــ مواد العلوم الاساسية			
كيمياء الغذاء ، تغذية وصحة عامة	٢		١٠٠
حسابات فندقية	١		١٠٠
المجمـــوع	٣		٢٠٠
جـ ــ المواد المهنية	النظـــري	العلمـــي	
تحضير وانتاج الطعام والشراب	٣	٧	١٠٠
خدمة الطعام والشراب	٣	٧	١٠٠
الايواء (الاستقبال والتدبير الفندقي)	٣	٦	١٠٠
المجمـــوع	٩	٢٠	٣٠٠
د ــ التربية الرياضية	١		١٠٠
المجمـــوع	٢٢	٢٠	١٢٠٠

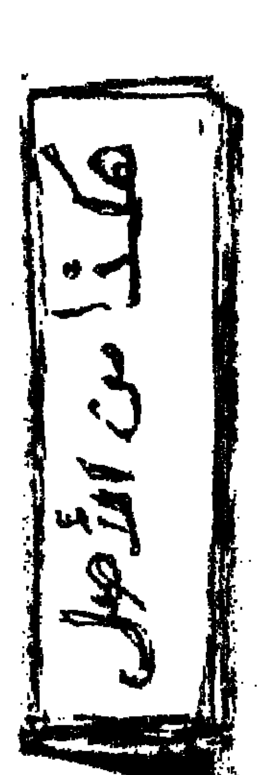


ملحق جدول رقم (٢٣)
المباحث المقررة للصف الثاني الثانوى الفندقي
للعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

المواد الدراسية	عدد الحصص		النهاية العظمى للمبحث
أ · مواد الثقافة العامة			
الثقافة الاسلامية	١		١٠٠
اللغة العربية	١		١٠٠
اللغة الانجليزية	١		١٠٠
اللغة الفرنسية	١		١٠٠
المجتمع العربي	١		١٠٠
مبادىء الادارة علاقات عامة وانسانية	١		١٠٠
قانون العمل والعمال وثقافة عمالية	١		١٠٠
المجموع	٧		٧٠٠
ب · موادالعلوم الاساسية			
كيمياء الغذاء ، تغذية وصحه عامة	٢		١٠٠
حسابات فندقية	١		١٠٠
المجمـــوع	٣		٢٠٠
المواد المهنية	النظـري	العملـي	
تحضير وانتاج الطعام	٤	٧	١٠٠
خدمة الطعام والشراب	٣	٧	١٠٠
الايواء(الاستقبال والتدبير الفندقي)	٤	٦	١٠٠
المجمـــوع	١١	٢٠	٣٠٠
التربية الرياضية		١	١٠٠
المجموع الكلي	٢٢	٢٠	١٢٠٠

ملحق رقم (٢٤)
المباحث المقررة للصف الثالث الثانوي الفندقي
للعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

المواد الدراسيـــة	عدد الحصص		النهاية العظمى للمبحث
أ ـ مواد الثقافة العامة			
الثقافة الاسلامية	١		١٠٠
اللغة العربية	٢		١٠٠
اللغة الانجليزية	٢		١٠٠
اللغة الفرنسية	٢		١٠٠
مبادىء الادارة علاقات عامة وانسانية	١		١٠٠
قانون العمل والعمال وثقافة عمالية	١		١٠٠
المجموع	٩		٦٠٠
ب ـ مواد العلـوم الاساسية			
كيمياء الغذاء ، تغذية وصحة عامة	١		١٠٠
حسابات فندقية	١		١٠٠
المجموع	٢		٢٠٠
جـ ـ المواد المهنيـة	النظري	العملي	
تحضير وانتاج الطعام	٤	٧	١٠٠
خدمة الطعام والشراب	٣	٧	١٠٠
الايواء (الاستقبال والتدبير الفندقي)	٣	٧	١٠٠
المجموع	١٠	٢١	٣٠٠
د ـ التربية الرياضية	١		١٠٠
المجموع الكلي	٢٢	٢١	١٢٠٠



ملحق رقم (٢٥)

المباحث المقررة لمراكز التدريب الحرفي البنين للعام الدراسي ١٩٨١/١٩٨٢

(القيمة المنهجية لكل مبحث في جميع انواع التعليم هي ماية فقط توزع على فروع المبحث عند اللزوم)

المبحث وفروعــه	عددالحصص الكلي المقرر للمبحث	السنة الاولى: معدل عدد الحصص الاسبوعي	السنة الاولى: النهاية العظمى لعلامة المبحث	السنة الثانية: معدل عدد الحصص الاسبوعي	السنة الثانية: النهاية العظمى لعلامة المبحث
٠١ الثقافة العامة	١٢٠	٢	١٠٠	٢	١٠٠
الثقافة الاسلامية					
اللغة العربية					
المجتمع العربي					
٠٢ اللغة الانجليزية	٦٠	١	١٠٠	١	١٠٠
٠٣ العلوم العامة	١٢٠	٢	١٠٠	٢	١٠٠
المجموع		٥	٣٠٠	٥	٣٠٠
٠٤ الوحدات التدريبية المتكاملة :					
التدريب العملي		٢٤٠	١٠٠	٢٤	١٠٠
علم الصناعة		٤	١٠٠	٤	١٠٠
الرسم الصناعي		٣٠	١٠٠	٣	١٠٠
الصحة المهنية والامن الصناعي		١	١٠٠	١	١٠٠
المجموع		٣٧	٤٠٠	٣٧	٤٠٠
المجموع العام		٣٧	٧٠٠	٣٧	٧٠٠

• الرسم الصناعي في الوحدات التدريبية المتكاملة يكون في الفصل الاول من السنة الدراسية الاولى رسماً صناعيا تأسيسيا عاما ؛

• يتخصص الطالب في احدى الحرف التالية :

١ — الكهرباء (استعمال)
٢ — ميكانيك السيارات
٣ — ميكانيك الديزل
٤ — الحدادة واللحام
٥ — الخراطة والتسوية
٦ — التدفئة المركزية والادوات الصحية
٧ — التكييف والتبريد
٨ — النجــارة
٩ — التنجيــد
١٠— ميكانيك آلات كاتبه
١١— البناء والتسليح والطوبار
١٢— القصارة والتبليط والدهان

ملحق رقم (٢٦)

المباحث المقررة لمراكز التدريب الحرفي للبنات

القيمة المنهجية لكل مبحث في جميع انواع التعليم هي ماية

فقط توزع على فروع المبحث عند اللزوم) . (خطة دراسية مؤقتة)

المبحث وفروعــه	السنة الأولى: عدد حصص المبحث	السنة الأولى: النهاية العظمى	السنة الثانية: عدد حصص المبحث	السنة الثانية: النهاية العظمى
الثقافة العامة				
التربية الاسلامية	١	١٠٠	١	١٠٠
اللغة العربية	٢	١٠٠	٢	١٠٠
اللغة الانجليزية	٢	١٠٠	٢	١٠٠
الرياضيات	٢	١٠٠	٢	١٠٠
العلوم المنزلية	٣	١٠٠	٣	١٠٠
التربية الفنية	٢	١٠٠	٢	١٠٠
المجمــوع	١٢	٦٠٠	١٢	٦٠٠
مباحث التخصيص				
فن التفصيل والخياطة :				
الخياطة والتفصيل العملي	١٦	١٠٠	١٦	١٠٠
البترونات	٤	١٠٠	٤	١٠٠
التطريــز	٣	١٠٠	٣	١٠٠
المنسوجــات	٢	١٠٠	٢	١٠٠
المجمــوع	٢٥	٤٠٠	٢٥	٤٠٠
التجميــل				
المباحث النظرية	٤	١٠٠	٤	١٠٠
التدريب العملي	٢٠	١٠٠	٢٠	١٠٠
المجمــوع	٢٤	٢٠٠	٢٤	٢٠٠
المجموع الكلي :				
فن التفصيل والخياطة	٣٧	١٠٠٠	٣٧	١٠٠
التجميــل	٣٦	٨٠٠	٣٦	٨٠٠

ملحق اللغه الفرنسيه رقم (٢٧)

تعليمات خاصة بتدريس مبحث اللغة الفرنسية

بناء على قرار مجلس التربية والتعليم في جلستها رقم (٤٢٠) تاريخ ١٩٧٩/٩/٢٥

٠١ يبقى تعليم اللغة الفرنسية مستمرا واختيارياًاعتبـــارا من الصف الاول الثانوي ولنهايـــة الصف الثالث الثانوي حسب امكانات الوزارة .

٠٢ يختار الطالب دراسة اللغة الفرنسية بمحض ارادته وموافقة ولي امره الخطية وتصبح هذه اللغة لمن يختارها مبحثا مقررا كأي مبحث آخر وذلك في الصف الاول الثانوي او الصف الثاني الثانوي ، وتعامـــل اللغة الفرنسية في الصفين المذكورين بالنسبة للطلاب الذين يختارون دراستها بمحض ارادتهم وموافقـــة اولياء امورهم الخطيه معاملة المباحث الاخرى المقررة من حيث النجاح والاكمال والرسوب ، بحيث اذا اختار الطالب بمحض ارادتة وموافقة ولي امره الخطيـــة دراسة مبحث اللغة الفرنسيـــة في الصف الاول الثانوي فالطالب مازم بالاستمرار بدراستها حتى نهاية العام الدراسي لهذا الصف ، وكذلك اذا اختـــار الطالب بمحض ارادته وموافقة ولي امره الخطية الاستمرار بدراسة مبحث اللغة الفرنسية في الصف الثاني الثانوي فالطالب ملزم بدراستها حتى نهاية العام الدراسي لهذا الصف :

٠٣ يجوز للطالب الاستمرارفي دراسة اللغة الفرلسية في الصف الثالث الثانوي دون ان يكون ملزما بها في هذا الصف.

٠٤ لايجلس الطالب في مبحث اللغة الفرنسية لامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة .

٠٥ يجرى تدريس اللغة الفرنسية على النحو المذكور اعلاه اعتبارا من العام الدراسي ١٩٧٩/١٩٨٠ .

٤ حصص اسبوعية لكل صف

والعلامة الكاملة لكل صف هي ١٠٠ موزعة كما يلي

فـــروع المبحث	الصف الاول الثانوي	الصف الثاني الثانوي	الصف الثالث ثانوي
٠١ الاستيعاب الشفوي	٣٠	٢٠	٢٠
٠٢ التدريبات اليدوية والاملاء	٢٠	٢٠	٢٠
٠٣ المحادثة	٣٠	٢٠	٢٠
٠٤ القراءة والاستيعاب	١٠	٢٠	٢٠
٠٥ الكتابة الموجهة	١٠	٢٠	٢٠

الملحق رقم (٢٨)

جوانب الجهد والنشاط المتعلقة بالطالب

١ ٠ تشمل النشاطات والجهود المتعلقة بالطالب ما يلي : —

أ ٠ علامات يومية يحصل عليها الطالب نتيجة تقديمه لاختبارات يومية تحريرية او شفوية على ان لا تقل عـــن ثلاثة اختبارات في الفصل الواحد .

ب ٠ قيام الطالب بالمواظبة على الواجبات التي يحددها المعلم مثل : —

١ ٠ الدراسة المسبقة للمادة التي يعطيها المعلم .

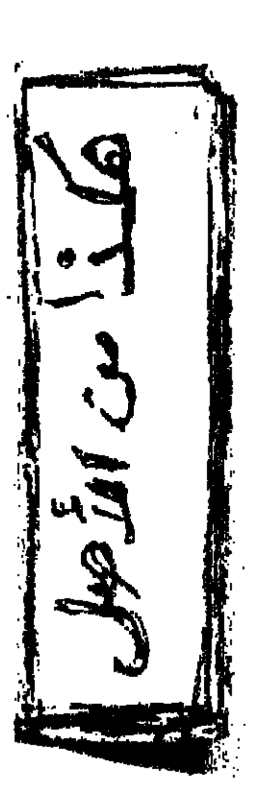
٢ ٠ القيام بالواجبات البيتية .

٣ ٠ الاشتراك في الانشطة اللامنهجية .

٤ ٠ الاسهام بالمشاريع المتعلقة بالمبحث (ككتابة التقارير وعمل الوسائل التعليمية . . . الخ) .

٢ ٠ تخصص نسبة ١٠٪ من علامة النشاط للاختبارات اليومية و ١٠٪ للانشطة الاخرى المدرجـــة في الفقرة (ب من البند (١) من هذا الملحق وذلك لجميع الصفوف ، اما في الصف الثالث الثانوي فتخصص نسبة ١٠٪ من علامة النشاط للاختبارات اليومية و ١٠٪ للانشطة الاخرى .

٣ ٠ يحتفظ المعلم بدفتر خاص لتسجيل العلامات اليومية والملاحظات عن نشاط الطالب وجهده ليستعين بها في نهاية الفصل على تقدير علامة الطالب ، ويكون هذا الدفتر خاضعا لاشراف مدير المدرسة وغيره من المسؤولين .



تعليمات رقم (١٧) لسنة ١٩٨١

التعليمات الخاصه بمديرية التعليم الخاص

في دوائر التربية والتعليم

صادرة بالاستناد للمادة (١٠) من نظام التنظيم الاداري لوزارة التربية والتعليم رقم (٨٩) لسنة ١٩٨٠

المادة الاولى : تسمى هذه التعليمات « التعليمات الخاصة بمديرية التعليم الخاص لسنة ١٩٨١ ويعمل بهـا من تاريخ صدورهـا .

المادة الثانية : يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على غير ذلك.

الوزارة : وزارة التربية والتعليم .
الدائـرة : دائرة التربية والتعليم في المحافظة .
المدير العـام : المدير العام لدائرة التربية والتعليم في المحافظة
المديـر : مدير التعليم الخاص
المكتـب : اي مكتب للتربية والتعليم في المحافظة يتبع الدائرة.
المؤسسة التعليمية الخـاصة : اية مؤسسة خاصة او روضة اطفال او مركز ثقافي .

المادة الثالثة : تكون المهمة الاساسية لمديرية التعليم الخاص:–
الاشراف على تنفيذ البرامج التعليمية والخطط الدراسيـة في جميع مراحل التعليم في المؤسسـات التعليميـة الخاصة ومدارس القوات المسلحة ومدارس وكالة الغوث للدولية ، والعمل على تطوير الخدمات التربوية فيها لتحسين نوعيـة التعليم ، والاشراف على تطبيق التشريعات التربويـة على وجه افضل .

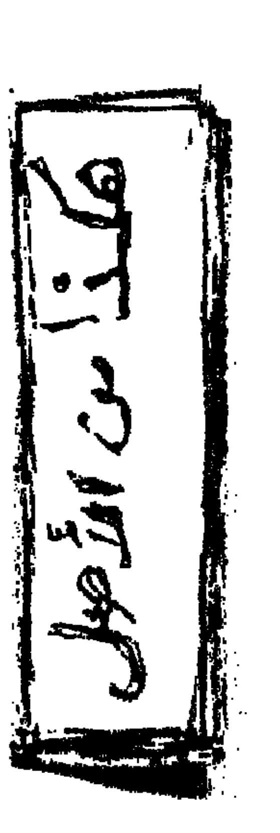
المادة الرابعة : تتولى هذه المديرية القيام بالمهمات التالية:

١٠ دراسة طلبات تأسيس المؤسسات التعليمية الخاصة المقدمة للدائرة ورفعهـا للوزارة للموافقة على اصدار الرخصة اللازمة بموجب قانون التربية والتعليم .
٢٠ الموافقة على تجديد الرخص المؤقته للمؤسسات التعليمية الخاصة واصدارها.
٣٠ دراسة الطلبات المقدمة للحصول على الرخص الدائمة للمدارس الخاصة ورياض الاطفـال وتنسيب ذلك للوزارة .
٤٠ دراسة الحالات والقضايا التي تستدعي توجيه الانذار للمؤسسة التعليمية ، او تحويل الرخصة الدائمة الى مؤقته ، او الاغلاق وتنسيب ذلك للمدير العام لرفعها الوزارة في ضـوء القوانين والانظمة والتعليمات الصادرة عن الوزارة .

٥٠ الموافقة على عقد الدورات في المراكز الثقافية بعد اقرار مناهجها من قبل الوزارة .
٦٠ التنسيق مع المكاتب التابعة للدائرة ومع المديريات المعنيه في الوزارة لتمكين معلمي ومعلمات المدارس الخاصة ورياض الاطفال ومدارس القوات المسلحة ومدارس الوكالة من حضور الدورات والندوات التربوية التي تعقدها الوزارة.
٧٠ الموافقة على تعيين مديرات رياض الاطفال ومديري ومديرات المدارس الالزامية الخاصة .
٨٠ التنسيب للمدير العام للموافقه على تعيين مديري ومديرات المدارس الخاصة الثانوية والمراكز الثقافية وفق المتطلبات المنصوص عليها في القوانين والانظمة والتعليمات الصادرة عن الوزارة
٩ • دراسة الطلبات المقامة للتعليم الاضافي في المدارس الخاصة وتنسيب الموافقة للمدير العام في ضوء التعليمات والاسس المعتمدة لذلك.
١٠ • متابعة رياض الاطفال والمدارس الخاصة للعمل على تأهيل المعلمين والمعلمات ضمن البرامج المتاحـة للتأهيل اثناء الخدمة .
١١ • العمل على تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات في المؤسسات التعليمية الخاصة ومدارس القوات المسلحة ومدارس الوكالة ومتابعة ذلك
١٢ • اعداد الاحصائيات والمعلومات المتعلقة بالمؤسسات التعليمية الخاصة ومدارس القوات المسلحة ومدارس الوكالة وتوفيرها للجهات المعنية .

المادة الخامسة : يتولى قسم المدارس الخاصة المهام التالية :

١ • اعداد الاحصائيات والمعلومات المتعلقة بالمدارس الخاصة وتحديثها
٢ • دراسة طلبات منح الرخص الجديدة المؤقته للمدارس الخاصة وتنسيب ذلك للمدير العام لرفعها للوزارة .
٣ • دراسة طلبات تجديد الرخص المؤقتة للمدارس الخاصة والتنسيب بذلك للمدير .
٤ • متابعة قضايا الطلبه في المدارس الخاصة فيما يتعلق بالتسجيل والقبول والانتقال والدوام .
٥ • القيام بزيارة المدارس الخاصة للتأكد من انها تطبق المواد الواردة في قانـون التربية والتعليم والانظمة والتعليمات المتعلقة بالمدارس الخاصة .
٦ • النظر في طلبات المدارس الخاصة لاستعمال كتب اخرى اضافية غير مقرره وتقديمها للمدير ليتم رفعها للوزارة لاتخاذ الاجراءات اللازمة لذلك .
٧ • التنسيق مع الجهات المعنية لعقد الدورات اللازمة للهيئات التدريسية والادارية في المدارس الخاصة
٨ • متابعة قضايا الهيئات التدريسية والادارية في المدارس الخاصة والاسهام في حـل مشكلاتهم بالتعاون مع الاجهزة الاخرى . والمؤسسات ذات العلاقة
٩ • تدقيق جداول توزيع وترتيب الدروس الاسبوعية وتصديقها .
١٠ • اعداد التقارير المتعلقه بمنجزات القسم .



المادة السادسة : يتولى قسم مدارس القوات المسلحة ووكالة الغوث الدولية المهام التالية :

١ . اعداد معلومات واحصائيات تتضمن ما يلي :

أ . عدد مدارس وكالة الغوث الدولية وطلبتها وهيئاتها التدريسية والادارية .

ب . عدد الطلبة اللاجئين في المدارس الحكومية حسب مرحلة التعليم ونوعه .

جـ . عدد مدارس القوات المسلحة وطلبتها وهيئاتها التدريسية والادارية .

٢ . التعاون مع المسؤولين عن التعليم في كل من مدارس القوات المسلحة ومدارس وكالة الغوث الدولية لتحسين نوعية التعليم فيها والاشراف على تطبيق التشريعات التربوية على وجه افضل .

٣ . دراسة التقارير التي ترسلها كل من الوكالة وقسم الثقافة في القوات المسلحة حـول شؤون التعليم في كل منهما .

٤ . التنسيق مع الجهات المعنية لعقد الدورات المشتركة للهيئات التدريسية والادارية في كل مـن مدارس الوكالة ومدارس القوات المسلحة من اجل تبادل الخبرات .

٥ . اعداد التقارير المتعلقة بمنجزات القسم .

المادة السابعة : يتولى قسم رياض الاطفال المهام التالية :

١ . اعداد المعلومات والاحصائيات المتعلقة بالرياض وتحديثها .

٢ . اصدار نشرات وارشادات تربوية لمعلمات رياض الاطفال .

٣ . التنسيق مع الجهات المعنية لعقد الدورات اللازمة لمعلمات رياض الاطفال .

٤ . دراسة معاملات التجديد والتأسيس لرياض الاطفال ورفعها للمدير .

٥ . زيارة رياض الاطفال وتفقد سير العمل فيها لمعرفة مدى تطبيقها لقوانين الوزارة وانظمتها وتعليماتهـــا .

٦ . متابعة قضايا الهيئات التدريسية والادارية في رياض الاطفال والاسهام في حـــل مشكلاتهما بالتعاون مع الاجهزة الاخرى

٧ . اعداد التقارير اللازمة والمتعلقة بمنجزات القسم .

المادة الثامنـة : يتولى قسم المراكز الثقافية المهام التالية :

١ . اعداد المعلومات والاحصائيات المتعلقة بالمراكز الثقافية والدورات المختلفة التي تعقدها .

٢ . دراسة معاملات التجديد والتاسيس للمراكز الثقافيه ورفعها للمدير .

٣ . متابعة قضايا الدارسين في المراكز الثقافية فيما يتعلق بالتسجيل والقبول في الدورات التي تعقدها المراكز الثقافية ونتائجهم في تلك الدورات .

٤ . دراسة طلبات تعيين الهيئات التدريسية والادارية في المراكز الثقافية ورفعها للمدير .

٥ . دراسة طلبات عقد الدورات في المراكز الثقافية ورفعها للمدير .

٦ . زيارة المراكز الثقافية وتفقد سير العمل فيها لمعرفـة مدى تطبيقها لقوانين الوزارة وانظمتها وتعليماتهـــا .

٧ . تدقيق قوائم اسماء الملتحقين بالدورات في المراكز الثقافية في بداية كل دورة وفي نهايتها .

٨ . اعداد التقارير المتعلقة بمنجزات القسم .

المادة التاسعة : يتولى قسم التعليم في مكاتب التربية بالتنسيق مع مديرية التعليم الخاص في الدائرة العامة القيام بالمهام التاليـــة :

١ . التنسيق مع المشرفين التربويين فيما يتعلق ببرنامج الاشراف على الهيئات التدريسية في المؤسسات التعليمية الخاصة .

٢ . دراسة طلبات تعيين الهيئات التدريسية في رياض الاطفال والمدارس الخاصة ورفعها لمديـــر المكتب للموافقة عليها .

٣ . تصديق شهادات خدمة المعلمين والعليات والمعاملين في المدارس الخاصة ورياض الاطفال .

٤ . تنسيب اسماء المرشحين من الهيئات التدريسية والادارية للدورات الصيفية والتأهيل التربوي للمديريـــة .

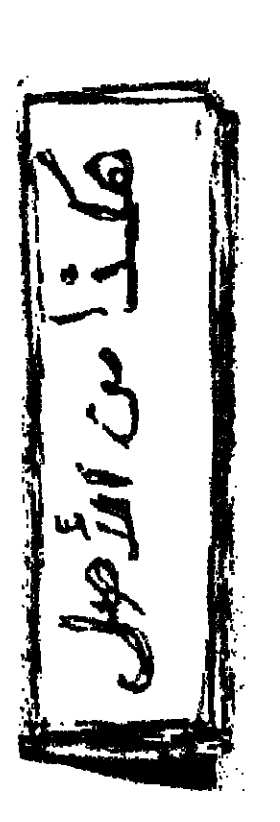
٥ . متابعة قضايا الطلبة من حيث قبولهم وانتقالهم .

٦ . تدقيق طلبات التأسيس والتجديد ورفعها للمديرية في الدائرة .

٧ . اعداد المعلومات والاحصائيات المتعلقة بالمؤسسات التعليمية الخاصة .

٨ . زيارة المؤسسات التعليمية الخاصة وتفقدها لمعرفة مدى تطبيقها لقوانـــين الوزارة وانظمتها وتعليماتها واعداد التقارير اللازمة ورفعها لمديرية التعليم الخاص .

المادة العاشرة : تلغى هذه التعليمات اية مواد تتعارض مع احكامها في التعليمات رقم ٣٥ لسنة ١٩٨١ فيما يتعلق بمهام مديرية التعليم الخاص .



تعليمات عطاءات سلطة المياه والمجاري في منطقة امانة العاصمة

صادرة بالاستناد الى الفقرة (أ) من المادة (١٢) من نظام اللوازم والاشغال رقم (٢٥) لسنة ١٩٨١

التعليمات والشروط العامة

بناء على دعوة العطاء رقم .... تقبل العروض ويجري تقييمها من قبل لجنة عطاءات سلطة المياه والمجاري وفق التعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات والبيانات التاليـــة : ـــ

التعليمـــــــات : ـــ

١ ـــ يجب ان تقدم العطاءات على النموذج المقرر ـــ ذلك ـــ ان وجد ـــ مطبوعة او مكتوبة بالحبر بخط واضـــح خالية من المحو او التعديل او الاضافة واذا اقتضت الضرورة ذلك فيجب عـــلى مقدم العطاء التوقيع بالحبر **الاحمر بجانب** المحو او التعديل او الاضافة والا فللجنة ان تهمل العطـــاء .

٢ ـــ يجب ان تصل كافة العروض سواء منها المرسلة باليد او بالبريد الى لجنة عطاءات سلطة المياه والمجاري عـــلى العنوان التـــالي : ـــ
سلطة المياه والمجاري في منطقة امانة العاصمة ـــ لجنة العطاءات ـــ ص . ب (٢٤١٢) ـــ عمـان ـــ جبل الحسين لتودع في الصندوق المخصص لهذا الغرض قبل التاريخ المحدد لتوريد العرض في دعوة العطاء وسوف يهمـــل أي عرض يرد بعد هذا التاريـــخ .

٣ ـــ يقدم العطاء في مظروف مغلق باحكام ومكتوب عليه بخط واضح اسم المناقص ورقم دعـــوة العطاء والمادة موضوع المناقصـــة .

٤ ـــ على مقدم العطاء ان يبين في عرضه عنواناً ثابتاً لغايات العطاء وكل ما يتعلق به من مراسلات وتبليغات ترسل عليه جميع المكاتبات وعليه ان يبلغ اللجنة بكتاب مسجل عن اي تغيير او تعديل في عنوانه والا فانها لاتكون ملزمة بمراعاة هذا التغيير او التعديل ، وتعتبر جميع المكاتبات التي تترك له في المحل المذكور او ترسل لـــه بالبريد المسجل كأنها وصلت فعلا وسلمت في حينهـــا .

٥ ـــ لاتقبل العروض غير الموقعة حسب الاصول او العروض البرقية او التي ترد متأخرة ولا ينظر في العـــروض الناقصة نقصاً معيبـــاً .

٦ ـــ اذا كانت اللوازم مستوردة من خارج المملكة على المناقص ان يذكر طريقة الشحن (جواً ، براً ، بحراً) .

٧ ـــ على مقدم العطاء ان يذكر في عرضه مقدار الخصم ـــ ان وجد ـــ في حالة الدفع الفـــوري .

٨ ـــ يشترط ان يكون الحزم (PACKING)من مستوى تجاري جيد مع بيان طريقة الحزم التي سيستعملها .

٩ ـــ على المناقص ان يقدم عينات من اللوازم المطلوبة وكتالوجات لها ان امكن ذلك وعليه ان يحدد في عرضه بلـــد منشأ اللوازم المعروضه واسم الصانع .

١٠ـــ يشترط ان تكون البضاعة المعروضة مطابقة في مواصفاتها للمواصفات الواردة في دعـــوة العطاء وللجنة ان تهمل اي عرض لا تكون المواصفات فيه مقبولـــة .

١١ـــ لمقدم العطاء او وكيله المفوض حضور جلسة فتح العطاء لسماع قراءة اثمان العطاءات عند فتحهـــا .

١٢ ـــ تشترط اللجنة ويقبل المناقص ان يبقى العرض نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه لغاية المدة المبينة في كتاب القبـــول .

١٣ ـــ تحتفظ اللجنة لنفسها بحق استبعاد اي عرض لا يكون واضحاً بصورة كافية او يحتمل اكثر مـــن تفسير واذا كان ناقصاً في بيان مواصفات اي مادة من مواد العطاء او شروط تسليمها او مواعيد التسليم او لم يقدم عـــلى النموذج المقرر المربوط بدعوة العطاء .

١٤ ـــ اللجنة غير ملزمة باحالة كافة المواد المطلوب المناقصة عليها وغير ملزمة بالاحالة اصـــلا .

١٥ ـــ تحتفظ اللجنة بحقها في الغاء اية دعوة عطاء ولها ان ترفض كل او بعض العروض المقدمة اليها دون ان يكـــون لاي من المناقصين الحق في الرجوع عليها بأية خسارة او ضرر ناشئ عن تقديم عرضـــه.

١٦ ـــ يحق للجنة اضافة اي شرط آخر تراه مناسباً على ضوء العروض الواردة اليهـــا .

١٧ ـــ تسلم اللوازم داخل مستودعات السلطة وتدفع اثمانها بعد التسليم النهائي .

١٨ ـــ على المناقص ان يذكر في عرضه (اسعار اللوازم / الخدمات / الاشغال المناقص عليها مع الرسوم الجمركية وبدون الرسوم الجمركيـــة) .

الشروط العامة :ـــ

١ ـــ على المناقص ان يرفق بالعطاء تأمينا ماليا (BIDBOND) على صورة شيك مصدق او كفالة صادرة عن بنك مرخص في الاردن تعادل (٥٪) من قيمة اللوازم المناقص عليها تدفع للسلطة فورا عند طلبها من المؤسسة ودون قيد او شرط مودع في مظروف مغلق مكتوب عليه عبارة تأمين العطاء رقم (   ) يوضع ضمن مظروف العطاء .

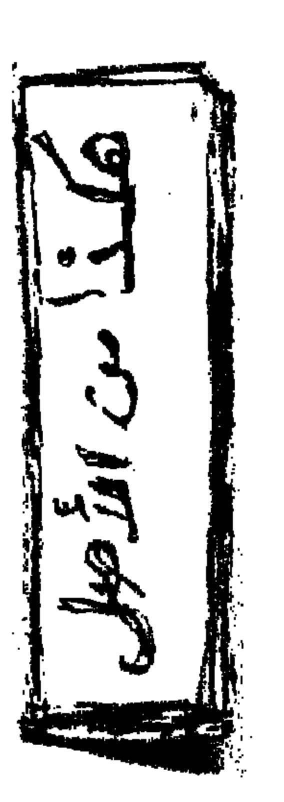
٢ ـــ يجوز لمقدم العطاء بعد تصديره ان يسحبه في اي وقت قبل الميعاد المحدد لفتح العطاء وذلك بموجب مذكرة موقعه تودع في صندوق العطاءات وفي هذه الحالة يصبح التأمين حقا للجنة دون الحاجة الى اخطار وبدون الرجوع الى القضاء او اتخاذ اى اجراء او اقامة الدليل على حصول ضرر لها وفي حالة عدم تقديم التأمين فيكون من حق اللجنة مطالبة مقدم العطاء به ، فاذا تخلف عن دفعه جرى تحصيله بالطريقة التي تحصل بها الاموال الاميرية

٣ ـــ تقبل اللجنة اى تخفيض في الاسعار الواردة في العطاء يصلها قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف .

٤ـــ تشترط اللجنة ويقبل المناقص الذي يحال عليه العطاء او اى جزء فيـــه تقديم تأمـــين حسن التنفيذ : (Performance Bond) بقيمة (١٠٪) من قيمة المواد المحالة عليه على صورة شيك مصدق او كفالة صادرة عن بنك مرخص في الاردن ويبقى هـــذا التأمين لدى اللجنة كضمان لتأمين تنفيذ العقد على الوجـــه الاكمل ولاستيفاء المبالغ التي قد تكون دفعت زيادة عن الواجب دفعـــه وكذلك لاستيفاء الغرامات والتعويضات والاضرار التي قد تستحق لحين الانتهاء من تنفيذ العقد .

٥ ـــ تشترط اللجنة ان يقبل المناقص الذي يحال عليه عطاء الاجهزة والمعدات / الخدمات / الاشغال أو أي جزء منها) . تقديم كفالة صيانة بنكية لمدة لاتقل عن سنة وكذلك الالتزام (بالنسبة للاجهزة والمعدات باتفاقيه صيانه بعد مرور سنة من تاريخ تسليمها .

٦ اذا استنكف المناقص الذي احيل عليه العطاء او اى جزء منه عـــن توقيع التبليغ او تنفيذ العطاء او تأخر في تقديم اللوازم / الخدمات الاشغال كلها او بعضها في الموعد المحدد او خالف اى شرط من شروط العطاء او ثبت بقرار من مديرعام السلطة ان المناقص قدم للسلطة لوازم اوقـــام باداء خدمات او اشغال



لاتتفق ومواصفات العطاء فللسلطة الحق في اتخاذ اى من الاجراءات التالية اوجميعها وذلك دون الحاجة الى اخطار أو – انذار قانوني وانما بقرار من المدير العام .

أ – مصادرة التأمينات (الكفالات والشيكات) المقدمة وقيدها ايرادا لحساب السلطة .

ب – شراء اللوازم من الاسواق المحلية اوالخارجية بالاسعار الرائجة او القيام بخدمات / الاشغال بالطريقة التي تراها اللجنة مناسبة وتضمين المناقص فرق السعر او التكاليف اواحالة العطاء على الشخص الذي يليه بالسعراذا قبل ذلك وتحصيل المستنكف الفرق بالسعر او التكاليف بالاضافة الى الزام ذلك المناقص بتعويض السلطة عن اى عطل وضرر لحق بها نتيجة استنكافه .

جـ – حرمان المناقص من الاشتراك في مناقصات السلطة .

٧ – يعتبر المناقص الذي احيل عليه العطاء مستنكفا عن التوقيع اذا لم يحضر لمركز اللجنة للتوقيع على قرار الاحالة وتقديم تأمين حسن التنفيذ خلال اسبوع من تاريخ دعوته لذلك بكتاب مسجل موجه له على عنوانه الوارد في عرضه ، فاذا لم يكن له عنوان في عرضه اعتبر اى عنوان معروف للجنة عنوانا صحيحا لاغراض التبليغ .

٨ – يحق للسلطة فرض غرامة تأخير مقدارها ( ) دينار عن كل يوم تأخير مقابل العطل والضرر الذي يلحق السلطة من جراء ذلك .

٩ – اذا ورد المناقص لوازم مواصفاتها دون مواصفات اللوازم التي تعهد بتوريدها ورأت اللجنة قبولها لاى سبب كان فلها ان تحسم من ثمن هذه اللوازم المبلغ الذي تراه عادلا .

١٠ – يتحمل المناقص الذي يتأخر في التوريد عن المواعيد المحددة في العقد اية زيادة تطرأ على الرسوم بعد هذه المواعيد الا اذا أثبت ان التأخير كان بفعل القوه القاهره .

١١ – اذا لم يتقدم الى اللجنة العدد القانوني من المناقصين تعيد اللجنة الى المناقصين عروضهم دون فضها كذلك اى تأمين قاموا بتقديمه لاغراض ذلك العطاء ولاتتحمل اللجنة اية مسؤولية عن اية خسارة او ضرر يلحق بالمناقصين نتيجة هذه الاعادة .

١٢ – يرد تأمين حسن التنفيذ الى المناقصين بموافقة المدير العام بعد وصول اشعار للجنة من الجهة صاحبة العلاقة بانهاء المناقص جميع التزاماته .

١٣ – في حالة تقديم اسعار قابلة للتعديل يجب على مقدم العطاء ان يقدر حد اقصى للنسبة المئوية التي تزاد في حدودها الاسعار بصفة نهائية على ان يقدم المستندات عن هذه الزيادة لاقرارها .

١٤ – لايقبل بأى حال اى طلب من المناقصين يرمي الى زيادة الاسعار المتعاقد عليها والتي على اساسها ابرم العقد مهما كانت الزيادة او السبب فيهـــــــا .

١٥ – لايجوز لمن احيل عليه العطاء ان يتنازل لاى شخص عن كل العقد او عن جزء منه بدون الحصول على اذن كتابي من المدير العام واية مخالفة لهذا النص تخول السلطة حق الغاء العقد بدون اخطار وبدون حاجة الى الالتجاء الى القضاء مع حقها في تضمين الذي احيل عليه العطاء كل ضرر يلحق بالسلطة من جراء هذاالالغاء.

١٦ – يبقى المحال عليه العطاء مسؤولا بالتضامن مع المتنازل عليه مواجهة اللجنة عن تنفيذ العقد وفقا لشروطه في حالة موافقة اللجنة على التنازل عن كل العقد او جزء منه .

١٧ – يلتزم المتعهد بالرسوم المفروضة وفقا لاحكام القوانين والانظمة المعمول بها في المملكة الاردنية الهاشمية .

١٨ – للجنة الحق في قبول العرض او العروض التي تعتبرها اكثرموافقة لها وهي ليست ملزمة بقبول اقل العروض سعرا ، ولها ان تجزئ الاحالة ولها ان تلغي المناقصة دون ابداء الاسباب وبدون ان يكون للمناقصين الحق في مطالبتها باى تعويض او خلافه .

١٩ – اذا طلبت اللجنة تقديم عينات فعلى مقدمي العطاءات تسليم عينات مثبت عليها اسم مقدمها ورقم العطاء قبل موعد فتح العطاء .

٢٠ – للمناقصين الذين لم تحل عليهم مواد لتوريدها استرداد العينات المقدمة منهم خلال فترة اسبوعين من تاريـــخ صدور القرار النهائي بالاحالة ولاتكون اللجنة مسؤولة عن ضياع او فقد العينات بعد هذه الفترة .

٢١ – للجنة ان تجرى الفحص لاية مادة ولها ان ترفض اية مادة لم تأت نتيجة فحصها مرضية وتكون نفقات الفحص على حساب اللجنة اذا جاءت نتيجة الفحص مرضية وعلى حساب المحال عليه العطاء اذا كانت نتيجة الفحص غير مرضية .

٢٢– يتعهد المحال عليه العطاء بأن لا يكون في صناعة او انتاج او بيع المواد المحالة عليه اعتداء على حقوق ادبيـــة أو فنية او حقوق امتياز للغير ويضمن للجنة اية مسؤولية تلحق بها مـــن جراء شراء وحيازة واستعمال هذه المواد وكذلك اية خسارة او نفقات تتكبدها بسبب ذلك .

٢٣– لا تتحمل اللجنة اية خسارة او ضرر يمكن ان تلحق بالمحال عليه نتيجة عدم مراعاة احكام المقاطعة العربيـــة لاسرائيـــل .

٢٤– يعتبر توقيع المناقص بالتبليغ على قرار الاحالة ابراماً للعقد ويتألف العقد من دعـــوة العطاء وعرض المناقص وقرار الاحالة والتعليمات والشروط العامـــة .

٢٥– يجب ان تكون اللوازم المعروضة جديدة والا فيقتضي التنويـــه .

٢٦– من المعلوم بجميع الاحوال انه لا حاجة لتبادل الاخطارات العدلية لممارسة السلطة اي من حقوقها الواردة في هذه التعليمات او الشروط او في شروط العقد او ملاحقة انقضاء المدة المحددة لاي التزام ويعتبر عدم تنفيـذ الالتزام في وقته او حسب العقد بمثابة اخطار للفريق الآخـــر .

عصام العجلوني
رئيس مجلس ادارة سلطة المياه والمجاري
في منطقة امانة العاصمة

